

**ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ  
ՈՒՂԵՅՈՒՅՑ  
ԳՈՐԾԱՐԱՐՆԵՐԻ  
ՀԱՄԱՐ**



Սույն հրապարակումն իրականացվել է Բաց հասարակության  
ինստիտուտի Մարդու իրավունքների և կառավարման  
դրամաշնորհային ծրագրի շրջանակներում  
This publication was supported by a grant provided by the Human Rights  
and Governance Grant Program of Open Society Institute

## **Ծրագրի աշխատակազմ**

### **Վարուժան Հոկտանյան**

Ղեկավար

### **Արտակ Մանուկյան**

Գնումների գծով փորձագետ

### **Վախթանգ Սիրադեղյան**

Խմբագիր

Թրանսփարենսի Ինթերնեշնլ հակակոռուպցիոն կենտրոն  
Հայաստան, Երևան 0025, Ալգեստան, 9րդ փողոց, տուն 6  
Հեռ.՝ +374-10-569910, 553069  
Ֆաքս՝ +374-10-571399  
Էլ. փոստ՝ info@transparency.am  
www.transparency.am

Դիզայնը և տպագրությունը՝ Մատիտ Ստուդիայի / www.matit.am  
Տպաքանակը՝ 75 օրինակ  
Երևան 2010

# Բովանդակություն

<b>1. Մեկ փուլով գնման բաց մրցույթի գործընթացի քարտեզագրում</b> . . . . .	<b>5</b>
Բիզնես գործընթաց 1: Գնումների պլանավորում և հաստատում . . . . .	5
Բիզնես գործընթաց 2: Մրցույթների մասին տեղեկատվության/հայտարարության սփռում . . . . .	5
Բիզնես գործընթաց 3: Գնումների գործընթացին մասնակցության ստուգում . . . . .	7
Բիզնես գործընթաց 4: Փաստաթղթային ձևով հրավերի ստացում և ուսումնասիրություն . . . . .	7
Բիզնես գործընթաց 5: Հայտի ապահովման գումարի փոխանցում և այդ փաստաթղթի ներառում մրցույթի հայտի մեջ . . . . .	8
Բիզնես գործընթաց 6: Մրցույթի հայտի/գնային առաջարկի կազմում և ներկայացում . . . . .	8
Բիզնես գործընթաց 7: Մրցույթի հայտերի/ծրարների բացում և գնահատում (բացման նիստ) . . . . .	9
Բիզնես գործընթաց 8: Մրցույթի հայտերի ամփոփում և ընտրված մասնակիցների հայտարարում (ամփոփման նիստ) . . . . .	10
Բիզնես գործընթաց 9: Մրցույթը համարվում է չկայացած . . . . .	11
Բիզնես գործընթաց 10: Հաղթող չէք ճանաչվել, սակայն կարծում եք Ձեր շահերը խախտվել են խտրական մոտեցման արդյունքում . . . . .	11
Բիզնես գործընթաց 11: Պայմանագրի կնքում և պայմանագրի կատարման ապահովում . . . . .	11
Բիզնես գործընթաց 12: Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների կատարում և դրանց նկատմամբ հսկողություն . . . . .	12
Բիզնես գործընթաց 13: Գնման գործընթացի հետ կապված գործողությունների կամ ընդունված որոշումների բողոքարկում . . . . .	12
<b>2. Գնումների գործընթաց. Հարց ու պատասխան</b> . . . . .	<b>13</b>
<b>Հավելված 1.</b> . . . . .	<b>28</b>
Մրցույթին մասնակցելու առաջարկ	
<b>Հավելված 2.</b> . . . . .	<b>29</b>
Հայտարարություն մասնակցի որակական չափանիշների վերաբերյալ	
<b>Հավելված 3.</b> . . . . .	<b>33</b>
Տեղեկանք մասնակցի կողմից նախորդ ժամանակահատվածում մատուցված նմանատիպ ծառայությունների մասին	
<b>Հավելված 4.</b> . . . . .	<b>34</b>
Տեղեկանք պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների մասին	
<b>Հավելված 5.</b> . . . . .	<b>35</b>
Պարբերական մրցույթներով ձեռքբերվող ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ցանկը առ 2009թ. դեկտեմբերի 31-ի դրությամբ	

Եթե դուք գրանցված եք ու իրականացնում եք օրինական գործունեություն, ուրեմս Դուք պետական գնումների տեսանկյունից համարվում եք պոտենցիալ մասնակից<sup>1</sup>: Գնումների սույն ուղեցույցը պատրաստվել է՝ նպատակ ունենալով օժանդակել հնարավոր վաճառողներին/գործարարներին իրենց արտադրանքի առաջարկման գործընթացում, և նախատեսված է՝ օժանդակելու ձեռնարկատերերի մոտ պետական գնումների մասին իրավագիտակցության աստիճանի բարձրացմանը:

Այն բաղկացած է տրամաբանորեն իրար հետ փոխկապակցված երկու մասից: Առաջինում փորձ է արված քարտեզագրել մեկ փուլով գնման բաց մրցույթի գործընթացը: Գնում կատարելու այս ձևն ընտրվել է այն պատճառով, որ տնտեսվարող սուբյեկտները մեծամասամբ գնումներ կատարում են այս ձևով:

Երկրորդ մասում հարց ու պատասխանի ձևաչափով ներկայացված են գնումների ոլորտի վերաբերյալ բազմաթիվ հիմնահարցեր և դրանց պարզաբանումները:

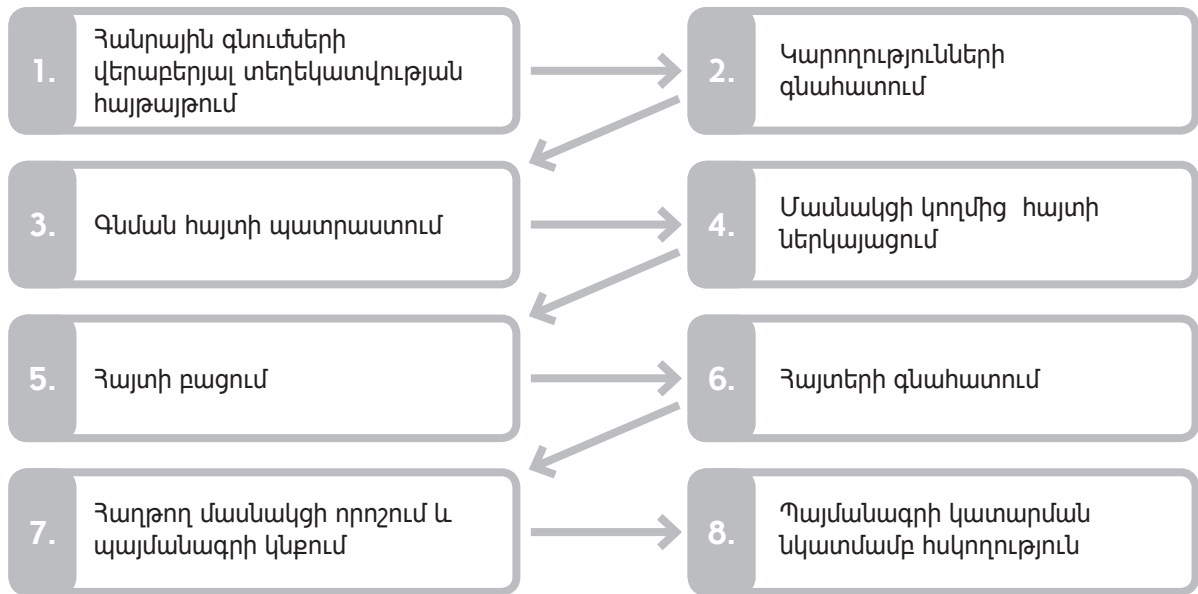
Կարծում ենք, որ հատկապես ֆինանսատնտեսական ճգնաժամի համատեքստում պետական գնումների շուկան պետք է դիտարկել որպես առանցքային: Բացի այդ, պետության հետ պայմանագրերի կնքումը և պետական կարիքների մատակարար լինելը կարող է զովագրի առարկա դառնալ՝ նպաստելով Ձեր բիզնեսի հաջողությանը: Պետական շուկայի կարևորությունը պայմանավորված է մի քանի հանգամանքներով.

- ծավալներով,
- բարձր վճարունակությամբ ստեղծվում է լրացուցիչ մրցակցային առավելություն:

---

<sup>1</sup> Գնումների համակարգում մասնակից է համարվում պատվիրատուի հետ գնման պայմանագիր կնքելու նպատակով գնումների գործընթացին մասնակցող անձը:

# 1. Մեկ փուլով գնման բաց մրցույթի գործընթացի քարտեզագրում



Հաջորդ էջում ներկայացված է այս գործընթացի ավելի մանրամասն սխեմատիկ պատկերը, որն իր մեջ ներառում է նաև պատվիրատուի՝ «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքից բխող գործառույթները: Տրված են նաև որոշ պարզաբանումներ պատկերված գործընթացի բոլոր քայլերի վերաբերյալ:

## Բիզնես գործընթաց 1: Գնումների պլանավորում և հաստատում

Այս գործընթացում է ձևավորվում կարիքը: Այս գործընթացը կարելի է դիտարկել երկու տեսանկյունից:

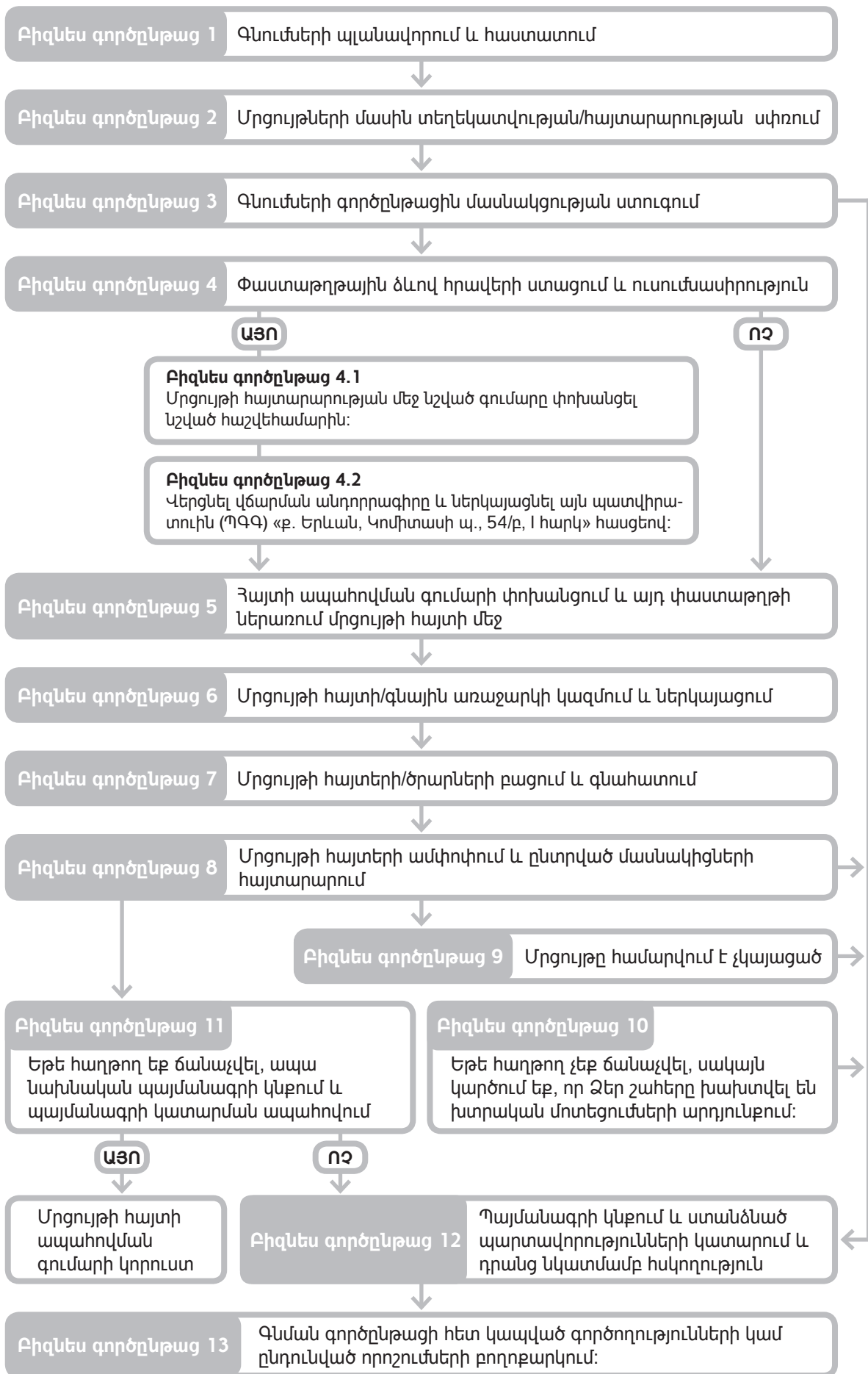
1.1 Գնումների տարեկան պլան, որը պատրաստվում է պատվիրատուների կողմից և ներկայացվում է ֆինանսների նախարարության: Սրա ավարտուն տարբերակը պետական բյուջեի հետ հաստատվում է առանձին ամփոփաթերթով:

1.2 Յուրաքանչյուր գնման գործընթացի ուսումնասիրություն և պլանավորում («case plan»-ի կազմում): Այս գործընթացի ժամանակ են ընտրվում.

- ա) գնման մեթոդը,
- բ) մատակարարների ցանկը (որոշակի մրցույթների դեպքում, օրինակ, գնանշումը),
- գ) տեխնիկական բնութագրեր կազմելը (հիշե՛ք՝ տեխնիկական բնութագրերը չպետք է պահանջ կամ հղում պարունակեն ֆիրմային անվանմանը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ անհնար է գնման առարկայի բնութագրումն առանց դրանց: Հղումներ օգտագործելու դեպքում տեխնիկական հատկանիշների բնութագիրը պետք է պարունակի «կամ համարժեք» բառերը),
- դ) մատակարարման ժամանակացույց կազմելը,
- ե) գնահատման չափանիշներ կազմելը:

## Բիզնես գործընթաց 2: Մրցույթների մասին տեղեկատվության/հայտարարության սփռում

Այստեղ տեղի է ունենում կարիքի մասին տեղեկատվության տարածում: Պետական գնումների համար պարտադիր է համարվում գնումների պաշտոնական կայքում ([www.gnumner.am](http://www.gnumner.am)) տեղեկատվության գետեղումը: Բացի այդ, հաճախ այստեղ են գետեղված լինում ՊՈԱԿ-ի և համայնքների կողմից հայտարարությունները: Մյուս օգտակար աղբյուրներն են թերթերը և հեռուստացույցը:



### **Բիզնես գործընթաց 3: Ղևուխների գործընթացին մասնակցության ստուգում**

Գործընթացը կարելի է դիտարկել երկու տեսանկյունից:

3.1 Ղևուխների գործընթացին մասնակցության իրավունքի ստուգում: Այս գործընթացի ապահովման նպատակով անհրաժեշտ է մուտք գործել «www.gnumner.am» կայք և աչքի անցկացնել «Գործարար Էթիկայի կանոնները խախտած մասնակիցների ցուցակ» խորագրում ներկայացված ընկերությունների անունները: Եթե Ձեր ընկերության անունը գետեղված չէ այդ ցանկում, ապա Դուք իրավունք ունեք մասնակցելու Ղևուխների գործընթացին:

3.2 Սեփական բիզնես հնարավորությունների ստուգում: Այս փուլում պետք է դիտարկեք, թե արդյոք գործունեությունը լիցենզավորվող է, և, եթե այո, արդյոք Ձեր լիցենզիայի ժամանակահատվածը վավեր կլինի պայմանագրի կատարման ողջ ժամանակահատվածում: Ինչպես նաև գնահատեք Ձեր ֆինանսական և աշխատանքային ռեսուրսների օգտագործման հնարավորությունը պետության կողմից հայտարարվող ժամանակահատվածում:

### **Բիզնես գործընթաց 4: Փաստաթղթային ձևով հրավերի ստացում և ուսումնասիրություն**

Մրցույթի մասին հայտարարության հիման վրա Դուք իրավունք ունեք երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ստանալ հրավեր: Հրավեր չվերցնելը չի սահմանափակում բաց մրցույթին մասնակցելու Ձեր իրավունքը:

Չնայած հրավերը մրցույթի հայտարարության հետ մեկտեղ հիմնականում գետեղվում է Ղևուխների պաշտոնական կայքում, սակայն հատկապես համայնքային Ղևուխների պարագայում կարող է առաջանալ հրավերը ֆիզիկապես ձեռք բերելու անհրաժեշտություն: Բաց մրցույթի դեպքում փաստաթղթային ձևով հրավեր տրամադրելու համար գանձվում է վճար, որը չի կարող գերազանցել մրցույթի հրավերի պատճենահանման և առաքման համար կատարվող ծախսերը (մեկ էջին 50 դրամ): Հրավերը տրամադրվում է պահանջվող գումարի վճարված լինելը հավաստող՝ բանկի տված փաստաթղթի պատճենի ներկայացման դեպքում:

Մրցույթի հրավերը հիմնականում պարունակում է.

- մասնակիցների որակավորման չափանիշները և դրանց գնահատման կարգը,
- մասնակիցների կողմից իրենց որակավորման հատկանիշները հաստատելու նպատակով ներկայացվող փաստաթղթերին կամ այդ նպատակով պահանջվող այլ տեղեկատվությանն առաջադրվող պահանջները,
- գնման առարկայի բնութագրերը,
- հայտերի գնահատման և մրցույթի հաղթողի ընտրության կարգը,
- գնման պայմանագրի նախագիծը,
- մրցույթի հայտով ներկայացվող գնի հաշվարկման կարգը,
- ինքնարժեքի հաշվարկը,
- մրցույթի հայտերի բացման վայրը, օրը և ժամը:

Եթե գնման գինը գերազանցում է 90 մլն դրամը, ապա Դուք իրավունք ունեք պահանջել հրավեր նաև ռուսերենով և անգլերենով:

Եթե հրավերում առկա են Ձեզ համար անհասկանալի դրույթներ, ապա Դուք իրավունք ունեք մրցույթի հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ պահանջել մրցույթի հրավերի պարզաբանում, որը պետք է Ձեզ տրամադրվի հարցումը ստանալու օրվանը հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Եթե մասնակիցներից որևէ մեկին պարզաբանում է տրվում, ապա տրամադրման օրը գրավոր ծանուցվում են նաև հայտեր ներկայացրած բոլոր մասնակիցները, սակայն Ձեր տվյալները չեն նշվում:

Նախքան մրցույթի հայտ կազմելը և ներկայացնելը՝ մանրամասնորեն ուսումնասիրե՛ք հրավերը, քանի որ հրավերին չհամապատասխանող մրցույթի հայտերը ենթակա են մերժման: Հայտը պատրաստելուց հետո ծրարի մեջ դրե՛ք Ձեր փաստաթղթերի փաթեթը: Դուք պետք է ներկայացնե՛ք մեկ բնօրինակ և հրավերում նշված թվով կրկնօրինակներ: Ուշադիր եղե՛ք՝ բնօրինակի բոլոր էջերը պետք է կնքված լինեն: Փաստաթղթերի

փաթեթների վրա համապատասխանաբար գրե՛ք «Բնօրինակ» և «Պատճեն» բառերը: Հրավերով պահանջված փաստաթղթերը ծրարում դնելուց հետո կնքե՛ք ծրարը բացման մասի վրա և սոսնձե՛ք այն:

Ծրարի վրա պետք է նշված լինեն՝

- պատվիրատուի անվանումը և մրցույթի հայտի ներկայացման վայրը (հասցեն),
- մրցույթի ծածկագիրը (մրցույթի հայտարարության կողք),
- «Զբացել մինչև հայտերի բացման նիստը» բառերը,
- մասնակցի անվանումը (անունը), գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

## **Բիզնես գործընթաց 5: Հայտի ապահովման գումարի փոխանցում և այդ փաստաթղթի ներառում մրցույթի հայտի մեջ**

Դուք պետք է մրցույթի հայտում ներկայացնեք նաև հայտի ապահովում, որը կազմում է Ձեր կողմից առաջարկվող գնի երկու տոկոսը: Դուք իրավունք ունեք, մինչև մրցույթի հայտը ներկայացնելը, պահանջել հաստատելու մրցույթի հայտի ապահովման ընդունելի լինելու հանգամանքը. Ձեզ կպատասխանեն հարցում ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Մրցույթի հայտի ապահովման ձևերն են երաշխիքը (ձևը կցվում է **Հավելված 4-ում**) կամ կանխիկ գումարը: Կանխիկ գումարի ձևով մրցույթի հայտի ապահովում ներկայացնելու դեպքում այն անհրաժեշտ է փոխանցել ՀՀ ֆինանսների նախարարության կենտրոնական գանձապետարանի N900008000011 հաշվին: Կանխիկ գումարի ձևով մրցույթի հայտի ապահովում ներկայացնելու դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել վճարման հանձնարարականը: Մրցույթի հայտի ապահովումը չի վերադարձվում, եթե այն ներկայացնողը հայտարարվել է ընտրված մասնակից, սակայն հրաժարվում է կամ զրկվում է գնման պայմանագիր ստորագրելու իրավունքից:

Բացի վերոհիշյալ դեպքերից, գնման պայմանագիրը կնքելուց, իսկ մրցույթը չկայացած հայտարարվելուց կամ մրցույթի հայտը մերժվելու պահից՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում մրցույթի հայտի ապահովումը վերադարձվում է այն ներկայացնողին:

Մրցույթի հայտի ապահովման գործողության ժամկետը պետք է լինի առնվազն մինչև մրցույթի հայտերի բացման օրվան հաջորդող 75-րդ աշխատանքային օրը: Մրցույթի հրավերում փոփոխություններ կատարվելու դեպքում, մրցույթի հայտեր ներկայացրած մասնակիցները պարտավոր են երկարաձգել իրենց ներկայացրած մրցույթի հայտի ապահովման գործողության ժամկետը կամ ներկայացնել մրցույթի հայտի նոր ապահովում, հակառակ դեպքում նրանց մրցույթի հայտը կմերժվի:

## **Բիզնես գործընթաց 6: Մրցույթի հայտի/գնային առաջարկի կազմում և ներկայացում**

Մրցույթին մասնակցելու համար Դուք պետք է Պատվիրատուին ներկայացնեք մրցույթի հայտ: **Դուք չեք կարող նույն մրցույթին ներկայացնել մեկից ավելի հայտ:** Մրցույթի հայտերն անհրաժեշտ է ներկայացնել Պատվիրատուին ոչ ուշ, քան մրցույթի հայտարարությունը հրապարակվելու օրվան հաջորդող օրվանից հաշված 30-րդ օրը, «ք. Երևան, Կոմիտասի 54/բ, I հարկ» հասցեով:

Ներկայացված մրցույթի հայտերն ընդունվում, դրանց ներկայացման ճշտությունը ստուգվում և գրանցամատյանում ըստ ստացման հերթականության գրանցվում են հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից: Դուք կարող եք պահանջել և ստանալ հայտի ընդունման մասին տեղեկանք:

Մինչև հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը Դուք կարող եք փոփոխել կամ հետ վերցնել Ձեր հայտը: Հայտը փոփոխելու համար ծրարի վրա ավելացրեք «Փոփոխում» բառը:

Մրցույթի հայտում հիմնականում պետք է լինեն հետևյալ փաստաթղթերը.

1. Ձեր կողմից մրցույթին մասնակցելու առաջարկ/դիմում (տես **Հավելված 1**):
2. Ձեր կողմից հայտարարություն որակավորման չափանիշների վերաբերյալ (տես **Հավելված 2**):
3. Տեղեկանք Ձեր կողմից նախկինում կատարված նմանատիպ աշխատանքների/ծառայությունների ապրանքների մատակարարման մասին (**Հավելված 2.1**): Մասնավորապես, պետք են ամբողջ ծավալով պատշաճ կատարված աշխատանքների հանձման-ընդունման արձանագրությունների պատճենները (կնքված և ստորագրված մասնակցի կողմից) կամ պայմանագրի մյուս կողմի գրավոր



հավաստում-բնօրինակը (նշելով ապրանքների գումարային ծավալը) պայմանագրի պատշաճ կատարման մասին՝ կնքված և ստորագրված հավաստողի կողմից:

4. Բանկի կողմից կնքված քաղվածք Մասնակցի բանկային հաշվից՝ Մասնակցի բանկային հաշվում առկա դրամական միջոցների կամ բացված վարկային գծի մասին, բանկի հետ կնքված պայմանագրի պատճենը և բանկի կողմից կնքված տեղեկանք՝ տվյալ պահին վարկային գծի առկա չափի մասին (տես **Չավելված 2.2**):

***ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ: Բանկային հաշվից քաղվածքը, բանկային հաշվում առկա դրամական միջոցների մասին տեղեկանքը, վարկային գծի առկա չափի մասին տեղեկանքը պետք է տրված լինեն առնվազն հայտը ներկայացնելու նախորդ աշխատանքային օրվա դրությամբ:***

5. Տեղեկանք պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ աշխատանքային ռեսուրսների մասին (տես **Չավելված 2.3**):
6. Գնի առաջարկը և ինքնարժեքի հաշվարկ (գնագոյացում) (տես **Չավելված 3**):
7. Երաշխիքը:
8. Հայտի ապահովումը:
9. Հարկային (Մասնակցի կամ վարձատուի գտնվելու վայրի), սոցիալական ապահովագրության համապատասխան մարմինների և դատարանի կողմից տրամադրված տեղեկանքները:
10. Եթե օգտագործվելու է տրանսպորտային միջոց, ապա այդ տրանսպորտային միջոցի գծով գույքահարկի պարտավորություններ չունենալը հավաստող տեղեկանք:
11. Պետական գրանցման վկայականի (ներառյալ՝ բոլոր ներդիրների) պատճենի նոտարական կարգով վավերացված օրինակը:
12. Հայտը ներկայացնելու տարվան նախորդող տարվա ֆինանսական հաշվետվությունների պատճենները հարկային տարածքային մարմիններ կայացրած ֆինանսական հաշվետվություններին համապատասխանության մասին՝ տվյալ Մասնակցին հաշվառող հարկային տարածքային մարմնի կողմից կատարված գրառումով՝ ստորագրված և կնքված հարկային պետական ծառայության կլոր կնիքով (բացառությամբ ընթացիկ տարում ստեղծված, ինչպես նաև այն կազմակերպությունների, որոնց համար ֆինանսական հաշվետվությունների նշված ձևերի ներկայացումը ՀՀ օրենսդրությամբ պարտադիր չէ): Ավելացված արժեքի հարկ վճարող Մասնակիցները գնային առաջարկում առանձնացված տողով ներկայացնում են տվյալ պայմանագրի գծով ՀՀ պետական բյուջե վճարվելիք ավելացված արժեքի հարկի գումարի չափը:

***ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ: Եթե հայտերը ներկայացվում են մինչև ընթացիկ տարվա ապրիլի 30-ը, ապա սույն ենթակետի պահանջների պահպանմամբ ներկայացվում են նախանցած տարվա հաշվետվությունները:***

## **Բիզնես գործընթաց 7: Մրցույթի հայտերի/ծրարների բացում և գնահատում (բացման նիստ)**

Մրցույթի հայտերի բացման նիստում հրապարակվում են հայտ ներկայացրած յուրաքանչյուր Մասնակցի անվանումը (անունը), տեղեկություններ հրավերի պահանջներին համապատասխանության, բացված յուրաքանչյուր ծրարում պահանջվող փաստաթղթերի առկայության, ներկայացրած փաստաթղթերի, ինչպես նաև հրավերով սահմանված վավերապայմաններին համապատասխանության վերաբերյալ: Բացի այդ, հայտարարվում է յուրաքանչյուր մասնակցի առաջարկած գինը (հիմք է ընդունվում տառերով գրվածը):

Հանձնաժողովի անդամները ստացված փաստաթղթերի հիման վրա գնահատում են մրցույթի յուրաքանչյուր մասնակցի՝

1. որակավորման հատկանիշների համապատասխանությունը մրցույթի հրավերի պահանջներին,
2. առաջարկած գնման առարկայի տեխնիկական հատկանիշների համապատասխանությունը մրցույթի հրավերով սահմանված նվազագույն պահանջներին,

3. ներկայացրած ֆինանսական ցուցանիշների՝ գնային առաջարկի և ինքնարժեքի հաշվարկման ճշտությունը:

Մրցույթի հանձնաժողովը գնահատում է որակական չափանիշները, որոնք, որպես կանոն, հետևյալն են.

- ա) մասնագիտական հատկանիշները,
- բ) տեխնիկական միջոցները (մասնավորապես ուշադրություն դարձրե՛ք գույքահարկի վճարմանը. եթե ներկայացնում եք տրանսպորտային միջոց, ապա պետք է ներկայացնե՞ք այդ մասով գույքահարկի վճարումը հավաստող տեղեկանք),
- գ) ֆինանսական միջոցները,
- դ) աշխատանքային ռեսուրսները. ուշադրություն դարձրե՞ք, մասնավորապես, որպեսզի ներկայացված աշխատողների հետ ունենաք վավեր պայմանագրեր և որպեսզի աշխատանքային գրքույկի էջերը կնքված լինեն Ձեր կողմից, ինչպես նաև, որպեսզի պատշաճ կարգով իրականացված լինեն Ձեզ մոտ աշխատած ժամանակահատվածում Ձեր աշխատակցի համար որպես գործատու՝ Ձեր կատարած սոցիալական ապահովագրության պարտադիր վճարները:

Եթե մրցույթի մասնակցի ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում մրցույթի հրավերով նախատեսված պայմաններին, ապա այդ հայտը մերժվում է:

**ՈւՆԸԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ: Հայտերը կարող են գնահատվել կա՛մ բավարար, կա՛մ էլ անբավարար և մերժվեն: Հանձնաժողովի բոլոր որոշումները պետք է դրվեն քվեարկության:**

Մերժված հայտերի պատճենները Պատվիրատուն հետ է վերադարձնում դրանք ներկայացրած անձանց մրցույթի հայտերի բացման նիստին հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

**ՈւՆԸԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ: Դուք և/կամ Ձեր ներկայացուցիչը կարող եք ներկա գտնվել մրցույթի հանձնաժողովի նիստերին: Դուք կարող եք պահանջել մրցույթի հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների պատճենները, որոնք Ձեզ պետք է տրամադրվեն մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Մրցույթի հայտերի բացման նիստի օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում մրցույթի հայտերի բացման նիստի արձանագրության պատճենները տրամադրվում են այն Մասնակիցներին, որոնք կամ որոնց ներկայացուցիչները չեն մասնակցել այդ նիստին:**

### **Բիզնես գործընթաց 8: Մրցույթի հայտերի ամփոփում և ընտրված մասնակիցների հայտարարում (ամփոփման նիստ)**

Ընտրված մասնակցին որոշելու նպատակով, մրցույթի հայտերը ներկայացվելու վերջին օրվանից ոչ ուշ, քան տասնհինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հրավիրվում է նիստ: Հրավիրվող նիստում՝

1. քարտուղարը ստացած գնահատման թերթիկները փոխանցում է նախագահին, որը հայտարարում է մրցույթի յուրաքանչյուր անդամի կողմից մրցույթի մասնակիցներին տրված գնահատականները,
2. գնահատման թերթիկների հիման վրա հանձնաժողովը որոշում է ընտրված և 2-րդ ու 3-րդ տեղերը զբաղեցրած մասնակցներին, իսկ մրցույթի մնացած հայտերը մերժում է: Ընդ որում, բավարար գնահատված հայտերից այն մասնակիցը, որը առաջարկել է ավելի ցածր գինը, ստանում է առավել բարձր գնահատական (փաստացիորեն բավարար գնահատվելուց հետո միակ որոշիչ գործոնը գինն է):

**ՈւՆԸԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ: Հանձնաժողովը կարող է որոշում ընդունել մրցույթի որակավորված մասնակիցներից բացատրություններ պահանջելու մասին: Բացատրությունները չեն կարող հանգեցնել մրցույթի հայտի կամ գնման առարկայի բնութագրերի փոփոխությանը:**

Հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքների ամփոփման նիստում հայտարարում է ընտրված և մրցույթում

2-րդ և 3-րդ տեղերը զբաղեցրած մասնակիցներին կամ մրցույթը հայտարարում է չկայացած: Մրցույթի հանձնաժողովը մերժում է մրցույթի մագած հայտերը:

### **Բիզնես գործընթաց 9: Մրցույթը համարվում է չկայացած**

Մրցույթը հայտարարվում է չկայացած, եթե՝

- ա) հայտերից ոչ մեկը չի համապատասխանում հրավերի պայմաններին,
- բ) դադարում է գոյություն ունենալ գնման պահանջը,
- գ) ոչ մի հայտ չի ներկայացվում,
- դ) ընտրված մասնակցի առաջարկած գինը գերազանցում է այդ գնումը կատարելու համար նախատեսված ֆինանսական հատկացումների չափը<sup>2</sup>,
- ե) մրցույթի արդյունքում գնման պայմանագիր չի կնքվում:

**ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Մրցույթը չկայացած հայտարարվելուց հետո արգելվում է բացել չբացված հայտերը:

### **Բիզնես գործընթաց 10: Հաղթող չէք ճանաչվել, սակայն կարծում եք Ձեր շահերը խախտվել են խտրական մոտեցման արդյունքում**

Եթե մրցույթի ընթացքում Դուք հաղթող չէք ճանաչվել Ձեր նկատմամբ խտրական մոտեցումների պատճառով և/կամ մրցույթի հանձնաժողովը պատշաճորեն չի կատարում իր գործառնությունները, ապա Դուք կարող եք բողոքարկել մրցույթը (բողոքարկման գործընթացի մանրամասները տես Բիզնես գործընթաց 13-ում):

### **Բիզնես գործընթաց 11: Պայմանագրի կնքում և պայմանագրի կատարման ապահովում**

Մրցույթի հանձնաժողովի որոշման հիման վրա հաղթող ճանաչված մասնակցի հետ Պատվիրատուն կնքում է գնման պայմանագիր: Մրցույթի հաղթողին որոշելու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը Պատվիրատուն պայմանագիր կնքելու առաջարկ է ներկայացնում հաղթող ճանաչված մասնակցին, որը ծանուցումը ստանալուն հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում Պատվիրատուին է ներկայացնում պայմանագրի կատարման ապահովում:

Պայմանագրի կատարման ապահովումը ներկայացնելու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում կնքվում է գնման պայմանագիր: Համաձայնագրով կանխավճար նախատեսվելու դեպքում ապրանքը մատակարարողը, մինչև համաձայնագրի կնքումը, Պետական գնումների գործակալություն է ներկայացնում կանխավճարի ապահովում՝ կանխավճարի գումարի չափով: Նման դեպքում համաձայնագիրը կնքվում է գնման հայտը ստանալու օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Եթե ընտրված մասնակիցը պայմանագիր կնքելու մասին ծանուցումը և գնման պայմանագրի նախագիծը ստանալուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում չի ստորագրում գնման պայմանագիրը, ապա նա զրկվում է գնման պայմանագիրը ստորագրելու իրավունքից: Այդ դեպքում Պատվիրատուն գնման պայմանագիր կնքելու առաջարկ է ներկայացնում մրցույթում երկրորդ, իսկ վերջինիս կողմից առաջարկը չընդունվելու դեպքում՝ երրորդ տեղը զբաղեցրած մասնակցին: Պայմանագիր կնքելու առաջարկ ստացած, սակայն պայմանագիրը ստորագրելուց հրաժարված մասնակիցը զրկվում է մրցույթի հայտի ապահովումը հետ ստանալու իրավունքից:

2 Եթե Ձեր առաջարկած գինը գերազանցում է այդ գնումը կատարելու համար նախատեսված ֆինանսական հատկացումների չափը և Դուք գնի առաջարկը ներկայացրել եք մեկ միավորի հաշվարկով, ապա մրցույթի հանձնաժողովի առաջարկությամբ պատվիրատուն կարող է պակասեցնել ձեռք բերվող ապրանքի կամ աշխատանքի քանակը, սակայն, ոչ ավելի, քան ընդհանուր քանակի 15%-ի չափով, բացի շինարարական աշխատանքներից:

**ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Ուշադրություն: Մինչև պայմանագրի կնքումը, կողմերի համաձայնությամբ, պայմանագրի նախագծում կարող են կատարվել փոփոխություններ, սակայն դրանք չեն կարող հանգեցնել գնման առարկայի բնութագրերի փոփոխմանը:

Պայմանագրի կատարման ապահովման ձևերն են երաշխիքը և կանխիկ գումարը: Կանխիկ գումարի ձևով պայմանագրի ապահովում ներկայացնելու դեպքում անհրաժեշտ է սույն հրավերում նշված չափով ապահովումը փոխանցել ՀՀ ֆինանսների նախարարության կենտրոնական գանձապետարանի N 900008000011 հաշվին: Կանխիկ գումարի ձևով պայմանագրի կատարման ապահովում ներկայացնելու դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել վճարման հանձնարարականը:

**Չիշե՛ք: Պայմանագրի կատարման ապահովումը վերադարձվում է այն ներկայացնողին՝ պայմանագրով նախատեսված ժամկետում:**

### **Բիզնես գործընթաց 12: Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների կատարում և դրանց նկատմամբ հսկողություն**

Կնքված գնման պայմանագրի շրջանակում գնում կատարելու նպատակով երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում Պատվիրատուն պայմանագիր կնքած անձի հետ կնքում է ապրանքի մատակարարման համաձայնագիր: Կանխավճար նախատեսվելու դեպքում համաձայնագիրը կնքվում է գնման հայտը ստանալու օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Դուք պետք է նշված որակական հատկանիշներով և սահմանված ժամկետներում իրականացնեք մատակարարումը և ստանաք գումարներն ըստ ժամանակացույցի: Երկու դեպքում էլ (թե՛ Ձեր, թե՛ պատվիրատուի կողմից) ժամկետների չպահպանման դեպքում գանձվում է տույժ (սովորաբար համաձայնագրի գնի 0,05 տոկոսի չափով), որը հաշվարկվում է օրացուցային օրերով՝ համաձայնագրի չկատարված մասի գնի նկատմամբ:

### **Բիզնես գործընթաց 13: Գնման գործընթացի հետ կապված գործողությունների կամ ընդունված որոշումների բողոքարկում**

Եթե գտնում եք, որ Պատվիրատուի և/կամ մրցույթի հանձնաժողովի գործողությունների հետևանքով Ձեզ վսաս է պատճառվել կամ Ձեր շահերը խախտվել են, ապա, համաձայն «Գնումների մասին» օրենքի, Դուք կարող եք Ձեր բողոքը ներկայացնել հետևյալ մարմիններին.

- ա) ՀՀ ֆինանսների նախարարություն (անվճար և համեմատաբար արագ): Ընդ որում, այս մարմնի կողմից որոշում ընդունելուց հետո էլ Դուք ունեք դատական կարգով բողոքարկման հնարավորություն:
- բ) դատարան (ծախսատար և դանդաղ):

## 2. Գնումների գործընթաց. Հարց ու պատասխան

### Հարց 1: Ովքեր են մեր պոտենցիալ պատվիրատուները:

#### Պատասխան:

Համաձայն գնումների մասին օրենսդրության՝ Ձեր պոտենցիալ պատվիրատուներն են.

- ՀՀ Սահմանադրությամբ և ՀՀ օրենքներով նախատեսված՝ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինները,
- պետական կամ համայնքային հիմնարկները,
- ՀՀ կենտրոնական բանկը,
- պետական կամ համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունները,
- պետության կամ համայնքների 50%-ից ավելի բաժնեմաս ունեցող կազմակերպությունները:

### Հարց 2: Ռեզիդենտ չլինելը կարող է հիմք հանդիսանալ ՀՀ պետական գնումների գործընթացին մասնակցության սահմանափակման համար:

#### Պատասխան:

Գնումների գործընթացին որևէ օտարերկրյա ֆիզիկական անձի, կազմակերպության, քաղաքացիություն չունեցող անձի մասնակցությունը կարող է սահմանափակվել միայն ՀՀ կառավարության որոշմամբ, եթե դա բխում է ՀՀ ազգային անվտանգության և պաշտպանության շահերից:

### Հարց 3: Որտեղից ես կարող եմ տեղեկություններ հայթայթել պետական գնումների համակարգում տեղի ունեցող մրցույթների մասին:

#### Պատասխան:

Պետական գնումների մրցույթների վերաբերյալ տեղեկությունը պարտադիր կերպով գետեղվում է գնումների պաշտոնական կայքում ([www.gnumner.am](http://www.gnumner.am)): Բացի այդ, կան մի քանի լրացուցիչ աղբյուրներ, որոնք ներկայացված են ստորև:

3.1 Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի մաս կազմող գնման ամփոփաթեթը. պետական բյուջեի միջոցների հաշվին իրականացվող գնումների անվանացանկը հաստատվում է ՀՀ կառավարության կողմից պետական բյուջեի կատարման եռամսյակային համամասնությունների հետ միասին, առանձին հավելվածով՝ ըստ գնման առարկայի, քանակի և ընդհանուր գնի:

3.2 Մրցույթների մասին հեռուստատեսությամբ տրվող գովազդային հայտարարություններ:

3.3 Եթե Ձեր կողմից առաջարկվող աշխատանքը, ապրանքը կամ ծառայությունը /այսուհետ՝ արտադրանք/ պարբերական մրցույթի առարկա է (տես **Հավելված 1**), ապա Դուք կարող եք գրանցվել գնումների պաշտոնական կայքում, իսկ որակավորվելուց հետո՝ յուրաքանչյուր 3 ամիսը (ապրանքների պարագայում) կամ 12 ամիսը (աշխատանքների, ծառայությունների պարագայում) մեկ ներկայացնել գնային առաջարկներ. դրանից հետո ամենացածր գին առաջարկողը ընտրվում է կապալառու 3 և 12 ամիսների համար:

Որպես հավելյալ տեղեկատվական աղբյուր կարելի է դիտարկել նաև միջազգային կազմակերպությունների (ՀԲ, ԱԶԲ) կողմից ներկայացվող հայտարարությունները, որոնք հիմնականում կազմակերպվում են ԾԻԳ-երի կողմից: Անկախ պատվիրատուից, խոշոր գործարքների համար պարտադիր է համարվում ՄԱԿ-ի՝ «[www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com)» և «[www.dgmarket.com](http://www.dgmarket.com)» ինտերնետային կայքերում տեղեկատվության գետեղումը:

#### **Չարգ 4: Ի՞նչ կլինի՝ եթե ես ընտրվեմ, սակայն չկարողանամ կատարել իմ պայմանագրային պարտավորությունները:**

##### **Պատասխան:**

Եթե Դուք պետական գնումների համակարգի հանդեպ պարտավորությունները չկատարեք պատշաճ կերպով, ապա նյութական փաստերը փոխհատուցելուց բացի Դուք 3 տարով կզրկվեք գնումների գործընթացին մասնակցելու հնարավորությունից:

#### **Չարգ 5: Ովքեր իրավունք չունեն մասնակցելու պետական գնումների գործընթացին:**

##### **Պատասխան:**

Դուք պետական գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեք այն դեպքում, եթե.

- ա) չունեք գնման պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարման համար պահանջվող իրավունք, մասնագիտական հատկանիշներ, տեխնիկական միջոցներ, ֆինանսական միջոցներ, աշխատանքային ռեսուրսներ.
- բ) գտնվում եք լուծարման գործընթացում կամ դատական կարգով ճանաչվել եք անվճարունակ, կամ էլ արգելանքի տակ ունեք պայմանագրի կատարման համար հայտով ներկայացված գույք.
- գ) մրցույթի հայտը ներկայացնելու օրվան նախորդող հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջին օրվա դրությամբ ունեք ժամկետանց պարտքեր՝ ՀՀ հարկային և պարտադիր սոցիալական ապահովագրության վճարների գծով.
- դ) Ձեր ղեկավար մարմնի ներկայացուցիչը հայտը ներկայացնելու պահին նախորդող երեք տարիների ընթացքում՝
  1. դատապարտված է եղել տնտեսական գործունեության կամ պետական ծառայության դեմ ուղղված հանցագործության համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դատվածությունը օրենքով սահմանված կարգով հանված կամ մարված է,
  2. գնման պայմանագիր կնքելու նպատակով ներկայացրած է եղել կեղծ տվյալներ,
  3. իր գործողությամբ կամ անգործությամբ խախտել է գնման պայմանագրով նախատեսված պարտավորություն, որը հանգեցրել է պատվիրատուի կողմից գնման պայմանագրի միակողմանի լուծմանը:

#### **Չարգ 6: Որտե՞ղ են իրականացվում մրցույթները:**

##### **Պատասխան:**

Եթե գնումը չի պարունակում պետական կամ ծառայողական գաղտնիք, ապա բաց մրցույթով գնումների կատարումը և պատվիրատուի անունից պայմանագրերի կնքումը իրականացվում է Պետական գնումների գործակալության (ՊԳԳ) կողմից (հասցեն՝ *ք. Երևան, Կոմիտասի պ. 54/բ*): ՊԳԳ ներկայացուցիչները նշանակվում են հանձնաժողովների քարտուղարներ և հիմնականում մրցույթի հանձնաժողովի անդամներ չեն հանդիսանում (միայն բաց պարբերական մրցույթի դեպքում կարող են լինել հանձնաժողովի անդամներ): Համաձայն «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի (ԳՄՕ)՝ տեղական ինքնակառավարման մարմինները ու համայնքային հիմնարկները (ԳՄՕ, հոդված 58), ՀՀ Կենտրոնական բանկը (ԳՄՕ, հոդված 59) և պետական կամ համայնքների ոչ առևտրային և պետության կամ համայնքների հիսուն տոկոսից ավելի բաժնեմաս ունեցող կազմակերպությունները (ԳՄՕ, հոդված 60) պարտավոր չեն գնումներ կատարել ՊԳԳ-ի կազմակերպած պարբերական մրցույթների արդյունքում կնքված գնման պայմանագրերի շրջանակներում:

## **Չարց 7: Եթե ես կազմակերպության իրավահաջորդն եմ, ապա ինչպե՞ս կարող եմ ճշտել պետական գնումների գործընթացին մասնակցության իմ հնարավորությունը:**

### **Պատասխան:**

**Քայլ 1:** Ստուգել պետական գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունքը

Յնարավոր է, որ Դուք կամ այն կազմակերպությունը, որի իրավահաջորդն եք Դուք նախկինում եղել, պատշաճ կերպով չի կատարել պետական գնումների համակարգի հանդեպ ստանձնած պարտավորությունները (և/կամ վերոհիշյալ կետերից մեկը) և հայտնվել է այսպես կոչված սև ցուցակում:

Սև ցուցակը տեղադրված է գնումների պաշտոնական կայքում «Գործարար Էթիկայի կանոնները խախտած մասնակիցների ցուցակ» խորագրի ներքո: Եթե Ձեր կազմակերպության անվանումը նշված չէ այդ ցուցակում, ուրեմն Ձեր կազմակերպությունը իրավասու է մասնակցել պետական գնումների գործընթացին:

**Քայլ 2:** Որոշ մրցույթներ կարող են պահանջել լիցենզիա

Որոշ մրցույթներ կարող են պահանջել լիցենզիա: Մասնավորապես, աշխատանքների կատարման պարագայում պետք է ունենալ քաղաքապետարանի կողմից տրամադրված լիցենզիա: Ընդ որում, լիցենզիան պետք է վավեր լինի պայմանագրի գործողության ողջ ընթացքում:

**ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Եթե Դուք չունեք համապատասխան փորձ և ֆինանսական միջոցներ, ապա Դուք պետք է դիտարկեք համատեղ գնման հայտերի ներկայացման տարբերակը, այլապես Դուք կմերժվեք մրցույթի վավերապայմաններին չբավարարելու հիմնավորմամբ:

**Քայլ 3:** Եթե Դուք կարիք ունեք լրացուցիչ պարզաբանումների՝ գրավոր դիմե՛ք պատվիրատու կազմակերպությանը պարզաբանումների պահանջով:

## **Չարց 8: Որո՞նք են այն հիմնական փաստաթղթերը, որ ես պետք է ներկայացնեմ հայտի մեջ:**

### **Պատասխան:**

Ձեր գնման հայտում պետք է ներկայացնեք ընդհանրական բնույթի հետևյալ տեղեկությունները.

- վերջին 3 տարիների ընթացքում կատարած նմանատիպ մատակարարումների մասին վկայող տեղեկություններ,
- ֆինանսական միջոցների մասին տեղեկություններ՝ հրավերով պահանջված սահմանաչափերով: Գնման հայտում պետք է ներկայացնեք նաև հետևյալ տեղեկությունները.
  - ա) պետական գրանցման վկայականի, իսկ ֆիզիկական անձի կարգավիճակ ունենալու դեպքում՝ անձնագրի պատճենը,
  - բ) մրցույթի հրավերով նախատեսված՝ որակավորման պահանջներին իրենց համապատասխանության մասին հայտարարություն,
  - գ) գնային առաջարկ,
  - դ) մրցույթի հայտի ապահովում (կանխիկ դրամի ձևով մրցույթի հայտի ապահովում ներկայացնելու դեպքում պետք է ներկայացնել վճարման հանձնարարականը),
  - ե) առաջարկներ գնման առարկայի տեխնիկական հատկանիշների վերաբերյալ,
  - զ) հարկային, սոցիալական ապահովագրության համապատասխան մարմնի, ՀՀ դատական դեպարտամենտի կողմից տրամադրված տեղեկանքներ,
  - է) պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ արտադրանքի առկայության մասին տեղեկանք,
  - ը) գնագոյացման հաշվարկ,
  - թ) ֆինանսական հաշվետվությունների (ներառյալ շահութահարկի հաշվարկի) կամ պարզեցված հարկի հաշվարկի (եթե Դուք պարզեցված հարկ վճարող եք) պատճենները՝ կնքված տվյալ տարածքի հարկային ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից:

## **Յարց 9: Ի՞նչ է մրցույթի հայտարարությունը, ինչպե՞ս այն կարելի է ձեռք բերել և ի՞նչ տեղեկություններ է այն պարունակում:**

### **Պատասխան:**

Դուք հիմնականում գործ եք ունենալու բաց մրցույթի ձևով գնումների հետ (փակ մրցույթի առանձնահատկությունների մասին կիսոսենք մի փոքր ավելի ուշ): Բաց մրցույթի ձևով գնում կատարելու համար կազմվում և հրապարակվում է մրցույթի հայտարարություն: Յարկ է նշել, որ մրցույթի հայտարարությունները հիմնականում գետեղվում են նաև գնումների պաշտոնական կայքում ([www.gnumner.am](http://www.gnumner.am)):

Յայտարարությունը սովորաբար հրապարակվում է հայտերի ընդունման վերջնաժամկետը լրանալու օրվանից առնվազն 30 օր առաջ: Բաց մրցույթի հայտարարությունը պարունակում է հիմնականում ստանդարտ տեղեկություններ (պատվիրատուի անվանումը և գտնվելու վայրը, մրցույթի ծածկագիրը, գնման առարկայի բնութագրերի և որակավորման չափանիշների մասին համառոտ տեղեկություն, հրավեր ստանալու պայմանները (մասնավորապես, հրավերի համար գանձվող վճարի չափը), վճարման կարգը, հայտերը ներկայացնելու տեղը և ժամկետը:

**ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Եթե գնման գինը գերազանցում է 90 մլն դրամը, ապա հայտարարությունը հրապարակվում է հայտերի ընդունման վերջնաժամկետը լրանալու օրվանից առնվազն 40 օր առաջ:

## **Յարց 10: Ի՞նչ է հրավերը, ինչպե՞ս այն կարելի է ձեռք բերել և ի՞նչ տեղեկություններ է այն պարունակում:**

### **Պատասխան:**

Հրավերը գնման պայմանագիր կնքելու նպատակով մասնակցին առաջարկվող պայմանների համախումբ է: Յարկ է նշել, որ հրավերը մրցույթի հայտարարության հետ միասին հիմնականում գետեղվում է գնումների պաշտոնական կայքում, սակայն հատկապես համայնքային գնումների պարագայում կարող է առաջանալ հրավերը ֆիզիկապես ձեռք բերելու անհրաժեշտություն:

**ՅԻՇԵ՛Ք:** Մրցույթի մասին հայտարարության հիման վրա Դուք իրավունք ունեք երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ստանալ հրավեր:

Մրցույթի հրավերը հիմնականում պարունակում է.

- մասնակիցների որակավորման չափանիշները և դրանց գնահատման կարգը,
- մասնակիցների կողմից իրենց որակավորման հատկանիշները հաստատելու նպատակով ներկայացվող փաստաթղթերին կամ այդ նպատակով պահանջվող այլ տեղեկատվությանն առաջադրվող պահանջները,
- գնման առարկայի բնութագրերը,
- հայտերի գնահատման և մրցույթի հաղթողի ընտրության կարգը,
- գնման պայմանագրի նախագիծը,
- մրցույթի հայտով ներկայացվող գնի հաշվարկման կարգը,
- ինքնարժեքի հաշվարկը,
- մրցույթի հայտերի բացման վայրը, օրը և ժամը:

Ինչպես արդեն նշվեց, հրավերի էլեկտրոնային տարբերակները հիմնականում տեղադրվում են գնումների պաշտոնական կայքում: Եթե Դուք նախընտրում եք վերցնել հրավերի թղթային տարբերակը, ապա դրա համար Ձեզանից կգանձվի վճար:



**ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Բաց մրցույթի դեպքում փաստաթղթային ձևով հրավեր տրամադրելու համար գանձվում է վճար, որը չի կարող գերազանցել մրցույթի հրավերի պատճենահանման և առաքման համար կատարվող ծախսերը: Հրավերը տրամադրվում է պահանջվող գումարի վճարված լինելը հավաստող՝ բանկի տված փաստաթղթի պատճենի ներկայացման դեպքում:

### **Հարց 11: Կարո՞ղ եմ ես հրավերը վերցնել այլ լեզուներով:**

**Պատասխան:**

Եթե գնման գինը գերազանցում է 90 մլն դրամը, ապա Դուք իրավունք ունեք պահանջել հրավեր նաև ռուսերենով և անգլերենով:

### **Հարց 12: Հրավեր վերցնելը պարտադիր է, թե կարող եմք առանց հրավեր վերցնելու ներկայացնել հայտ:**

**Պատասխան:**

Հրավեր չվերցնելը չի սահմանափակում բաց մրցույթին մասնակցելու Ձեր իրավունքը: Ավելին, եթե Դուք մի քանի գործընկերներով եք ցանկանում դիմել, ապա Ձեզանից մեկը կարող է վերցնել հրավերը, իսկ մյուսները դրա հիման վրա կազմեն ու ներկայացնեն հայտ:

### **Հարց 13: Ի՞նչ անել, եթե հրավերում ներկայացված որոշ դրույթներ լրացուցիչ պարզաբանման կարիք ունեն:**

**Պատասխան:**

Եթե հրավերում Ձեզ համար անհասկանալի դրույթներ կան, ապա Դուք իրավունք ունեք մրցույթի հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ պահանջել մրցույթի հրավերի պարզաբանում, որը պետք է Ձեզ տրամադրվի հարցումն ստանալու օրվանից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Ավելին, եթե Ձեզ պարզաբանում է տրվում, ապա տրամադրման օրը գրավոր ծանուցվում են նաև հայտեր ներկայացրած բոլոր մասնակիցները, սակայն Ձեր տվյալները չեն նշվում:

### **Հարց 14: Ինչպե՞ս կարող եմ ստանալ նախկինում կատարված մրցույթի վերաբերյալ տեղեկատվություն, որը կօգնի ինձ հասկանալ իմ հիմնական մրցակիցներին:**

**Պատասխան:**

Պատվիրատուն պարտավոր է գնման ընթացակարգի արձանագրության մեջ տեղ գտած տեղեկատվությունը, բացառությամբ պետական կամ ծառայողական գաղտնիք հանդիսացող տեղեկատվության, տրամադրել ցանկացած անձի պահանջով հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

### **Հարց 15: Կարո՞ղ եմ արդյոք մրցույթի դրույթները փոփոխություն կրել:**

**Պատասխան:**

Մրցույթի հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ մրցույթի հրավերում կարող են փոփոխվել գնման առարկայի բնութագրերը: Բաց մրցույթի դեպքում փոփոխություն կատարելու օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում փոփոխություն կատարելու և դրանք

տրամադրելու պայմանների մասին հայտարարություն է հրապարակվում առնվազն 3000 տպաքանակ ունեցող մամուլում, իսկ փակ մրցույթի դեպքում փոփոխությունները տրամադրվում են մրցույթի հրավեր ստացած անձանց:

**ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** *Բաց մրցույթի հրավերում փոփոխություններ կատարվելու դեպքում մրցույթի հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը հաշվվում է այդ փոփոխությունների մասին մամուլում հայտարարության հրապարակման օրվանից, իսկ փակ մրցույթի դեպքում՝ հրավերում կատարված փոփոխությունները մասնակիցներին տրամադրվելու օրվանից:*  
*Յետևաբար, այդ դեպքում Դուք պետք է երկարաձգեք մրցույթի հայտի ապահովման գործողության ժամկետը կամ ներկայացնեք մրցույթի հայտի նոր ապահովում:*

## **Յարգ 16: Ի՞նչ է մրցույթի հայտը և ի՞նչ տեսքով այն պետք է ներկայացնել:**

### **Պատասխան:**

Մրցույթի հայտը հրավերով նախատեսված կարգով մրցույթին մասնակցելու ցանկություն ունեցող անձի կողմից նախապատրաստված և Պատվիրատուին ներկայացված գնման առարկայի վերաբերյալ առաջարկ է:

Մրցույթի հայտը կազմելու համար Ձեզ անհարժեշտ է ծրար: Ծրարի մեջ պետք է դնեք Ձեր փաստաթղթերի փաթեթը: Դուք պետք է ներկայացնեք մեկ բևորինակ և հրավերում նշված թվով կրկնօրինակներ: Ուշադիր եղե՛ք, որ բևորինակի բոլոր էջերը կնքված լինեն: Փաստաթղթերի փաթեթների վրա համապատասխանաբար գրե՛ք «Բևորինակ» և «Պատճեն» բառերը: Չմոռանաք ծրարի մեջ դնել հայտի ապահովումը հավաստող փաստաթղթերը: Հրավերով պահանջված փաստաթղթերը ծրարում դնելուց հետո կնքե՛ք ծրարը բացման մասի վրա և սոսնձե՛ք այն:

Ծրարի վրա պետք է նշված լինեն՝

- պատվիրատուի անվանումը և մրցույթի հայտի ներկայացման վայրը (հասցեն),
- մրցույթի ծածկագիրը (մրցույթի հայտարարության կողո),
- «Չբացել մինչև հայտերի բացման նիստը» բառերը,
- մասնակցի անվանումը (անունը), գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

**Այս կետերի պահանջներին չհամապատասխանող հայտերը մերժվում են և առանց բացվելու վերադարձվում ներկայացնողին:**

## **Յարգ 17: Ե՞րբ է մրցույթի հայտը համարվում ամբողջական:**

### **Պատասխան:**

Մասնակցի կողմից մրցույթի հայտը ամբողջական է, եթե այն պարունակում է՝

- պետական գրանցման Ձեր վկայականի, ներառյալ բոլոր ներդիրների պատճենի՝ նոտարական կարգով վավերացված օրինակը.

ա) Ձեր կողմից ստորագրված և կնքված հայտարարություն այն մասին, որ Դուք ունեք գնման պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարման համար պահանջվող իրավունք, մասնագիտական հատկանիշներ, տեխնիկական միջոցներ, ֆինանսական միջոցներ և աշխատանքային ռեսուրսներ,

բ) դատական կարգով անվճարունակ ճանաչված կամ լուծարման գործընթացում չեք գտնվում, ինչպես նաև արգելանքի տակ չունեք պայմանագրի կատարման համար հայտով ներկայացված գույք,

գ) մրցույթի հայտը ներկայացնելու օրվան նախորդող հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջին օրվա դրությամբ չունեք ժամկետանց պարտքեր՝ ՀՀ հարկային և պարտադիր սոցիալական ապահովագրության վճարների գծով:

Դուք պետք է հավաստեք նաև, որ հայտը ներկայացնելու պահին նախորդող երեք տարիների ընթացքում՝

- դատապարտված չեք եղել տնտեսական գործունեության կամ պետական ծառայության դեմ ուղղված հանցագործության համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դատվածությունը օրենքով սահմանված կարգով հանված կամ մարված է,
- գնման պայմանագիր կնքելու նպատակով չեք ներկայացրել կեղծ տվյալներ,
- Ձեր գործողությամբ կամ անգործությամբ չեք խախտել գնման պայմանագրով նախատեսված պարտավորություն, որը հանգեցրած լինի պատվիրատուի կողմից գնման պայմանագրի միակողմանի լուծմանը:

## **Չարց 18: Որտեղ և մինչև երբ կարող եմ ներկայացնել մրցույթի հայտերը:**

### **Պատասխան:**

Մրցույթի հայտերն անհրաժեշտ է ներկայացնել Պատվիրատուին ոչ ուշ, քան մրցույթի հայտարարությունը հրապարակելու օրվան հաջորդող օրվանից հաշված 30-րդ օրվա ժամը 11:00-ն «ք. Երևան, Կոմիտասի 54/բ 108 սենյակ» հասցեով: Ներկայացված մրցույթի հայտեր ընդունելը, դրանց ներկայացման ճշտությունը ստուգելը և գրանցամատյանում գրանցելը կատարվում է հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

**ԴՈՒՔ ԿԱՐՈՂ ԵՔ ՊԱՅՎԱՆՁԵԼ, ՈՐ ՁԵՉ ՏՐԱՄԱԴՐԵՆ ՏԵՂԵԿԱՆՔ ՀԱՅՏԻ ԸՆԴՈՒՄԱՆ ՄԱՍԻՆ :**

## **Չարց 19: Ինչպե՞ս կարող եմ ետ վերցնել և փոփոխություններ կատարել հայտում:**

### **Պատասխան:**

Դուք մինչև մրցույթի հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը կարող եք փոփոխել կամ հետ վերցնել Ձեր հայտը: Դուք պետք է մրցույթի հայտի փոփոխման մասին ծանուցումս ուղարկեք ծրարով՝ վրան ավելացնելով փոփոխում բառը: Հայտը հետ վերցնելու դեպքում Դուք պետք է մինչև մրցույթի հայտերի բացումը ներկայացնեք գրավոր ծանուցում:

## **Չարց 20: Կարո՞ղ եմ արդյոք փաստաթղթերի հանձնումը պատվիրակել մեկ այլ անձի:**

### **Պատասխան:**

Ձեր փաստաթղթերի ստորագրումը և հանձնումը Դուք կարող եք լիազորել այլ անձի, եթե առկա է այդ լիազորության մասին փաստաթուղթ:

## **Չարց 21: Ինչի՞ համար է հայտի ապահովումը և ինչպե՞ս է այն ձևավորվում:**

### **Պատասխան:**

Հայտի ապահովումը Ձեր կողմից հայտով ստանձնած պարտավորությունների կատարումն ապահովող երաշխիք է: Մրցույթի հայտով Դուք պետք է ներկայացնեք նաև մրցույթի հայտի ապահովում, որը չպետք է պակաս լինի Ձեր կողմից առաջարկված գնի 2%-ից:

Մրցույթի հայտի ապահովման ձևերն են երաշխիքը, որի ձևը բերված է Հավելված 4-ում կամ կանխիկ գումարը:

Կանխիկ գումարի ձևով մրցույթի հայտի ապահովում ներկայացնելու դեպքում այն անհրաժեշտ է փոխանցել ՀՀ ֆինանսների նախարարության կենտրոնական գանձապետարանի N 900008000011 հաշվին:

Կանխիկ գումարի ձևով մրցույթի հայտի ապահովում ներկայացնելու դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել վճարումը հավաստող փաստաթուղթը և վճարման հանձնարարականը:

Մրցույթի հայտի ապահովման գործողության ժամկետը պետք է լինի առնվազն մինչև՝

ա) մրցույթի հայտերի բացման օրվան հաջորդող 75-րդ աշխատանքային օրը, կամ

բ) ԳՄՕ համապատասխան գնման պայմանագրի կնքմանը կամ Մասնակցի կողմից հայտը հետ վերցնելուն, հայտը մերժելուն կամ մրցույթը չկայացած հայտարարելուն հաջորդող հինգերորդ աշխատանքային օրը:

**ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Եթե Դուք չընտրվեք որպես հաղթող, կամ մրցույթը չկայացած հայտարարվի, ապա Ձեր հայտի ապահովումը հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում կվերադարձվի: Եթե Դուք հայտարարվեք որպես ընտրված մասնակից, սակայն հրաժարվեք, ապա հայտի ապահովումը Ձեզ չի վերադարձվի:

## **Չարց 22: Եթե նույն օրը կայանում են մեկից ավելի մրցույթներ, և դրանցում որոշ պահանջներ կրկնվում են, կարո՞ղ եմ, արդյոք, փաստաթղթերի բնօրինակը ներկայացնել միայն մեկում:**

### **Պատասխան:**

Եթե նույն օրը կայանում են մեկից ավելի մրցույթներ, ապա Դուք կարող եք դրանցից ավելի վաղ կայացող մրցույթի հայտի բնօրինակում ներկայացնել, օրինակ, տեղեկանք դատարանից, որ Դուք սնանկ չեք ճանաչվել կամ անվճարունակության վարույթում չեք գտնվում, իսկ ավելի ուշ տեղի ունեցող մրցույթի բնօրինակում հղում կատարել ավելի վաղ բացված հայտին: Հասկանալի է, որ ասվածը չի վերաբերվում հայտի ապահովմանը, որի մասով Դուք, կախված Ձեր կողմից առաջարկված գնից, փաստաթղթերը պետք է ներկայացնեք առանձին-առանձին:

**ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Դուք կարող եք պահանջել տեղեկանք գրանցամատյանի վերաբերյալ, որտեղ քարտուղարի կողմից պետք է գրանցված լինեն հայտերը ըստ ստացման հերթականության (գրանցման համարը, օրը և ժամը):

## **Չարց 23: Կարո՞ղ եմ արդյոք միևնույն մրցույթին ներկայացնել մի քանի հայտեր տարբեր գնային առաջարկներով:**

### **Պատասխան:**

ԳՄՕ-ն արգելում է միևնույն անձի (անձանց) կողմից հիմնադրված կամ ավելի քան 50% միևնույն անձի (անձանց) պատկանող բաժնեմաս ունեցող կազմակերպությունների միաժամանակյա մասնակցությունը գնման միևնույն գործընթացին՝ բացառությամբ պետության կամ համայնքների կողմից հիմնադրված կազմակերպությունների:

## **Չարց 24: Ի՞նչ գործոններ պետք է հաշվի առնեմ գնային առաջարկ ներկայացնելիս:**

### **Պատասխան:**

Առաջարկվող գինը արտադրանքի արժեքից բացի ներառում է փոխադրման, ապահովագրման, տուրքերի, հարկերի և այլ վճարումների գծով ծախսերը և չի կարող պակաս լինել դրանց ինքնարժեքից, որի հաշվարկը պետք է ներկայացվի մրցույթի հայտով: Մրցույթի հայտի գինը ներկայացվում է ՀՀ դրամով: Գնի վերաբերյալ առաջարկն անհրաժեշտ է ներկայացնել **Հավելված 3**-ով նախատեսված տեսքով, որին կցվում է գնագոյացման հաշվարկը, որի բոլոր էջերը պետք է ստորագրված և կնքված լինեն Ձեր կողմից:

## **Յարգ 25: Ինչպէս և ո՞ւմ կողմից է կատարվում մրցույթի հայտերի գնահատումը:**

### **Պատասխան:**

Մասնակցի որակավորման հատկանիշները գնահատելու համար հրավերով սահմանվում է այն փաստաթղթերի ցանկը, որոնք կամ որոնց պատճենները մասնակիցը պետք է ներկայացնի որակավորման չափանիշներին իր հատկանիշների համապատասխանությունը հիմնավորելու համար: Գնահատումը կատարվում է մրցույթի հանձնաժողովի կողմից, որը պետք է ունենա առնվազն 3 անդամ:

## **Յարգ 26: Ի՞նչ քայլեր է կատարում մրցույթի հանձնաժողովը ծրարները բացելիս:**

### **Պատասխան:**

Բաց մրցույթի հայտերը բացվում են մրցույթի հանձնաժողովի նիստում՝ մրցույթի հրավերում նշված պահին: Մրցույթի հանձնաժողովը բացման նիստում պետք է հրապարակի.

- հայտ ներկայացրած յուրաքանչյուր մասնակցի անվանումը (անունը).
- տեղեկություններ՝ հայտեր պարունակող ծրարների կազմման և ներկայացման՝ հրավերի պահանջներին համապատասխանության վերաբերյալ.
- տեղեկություններ՝ բացված յուրաքանչյուր ծրարում մրցույթի հրավերով պահանջվող փաստաթղթերի առկայության վերաբերյալ.
- տեղեկություններ՝ յուրաքանչյուր մասնակցի ներկայացրած փաստաթղթերի՝ հրավերով սահմանված վավերապայմաններին համապատասխանելու մասին.
- յուրաքանչյուր մասնակցի առաջարկած գինը՝ տամբերով և թվերով արտահայտված.
- տեղեկություններ՝ հայտերի հետկանչման կամ փոփոխությունների մասին:

Մրցույթի հայտերը բացվելուց հետո կազմվում է արձանագրություն, որտեղ արտացոլվում են վերոհիշյալ դրույթները:

**ՅԻՇԵՑՈՒՄ:** Փակ մրցույթի հայտերը, մրցույթի հրավեր ստացած բոլոր մասնակիցների գրավոր համաձայնության դեպքում, կարող են բացվել մրցույթի հանձնաժողովի նիստում մինչև մրցույթի հրավերում նշված ժամկետը լրանալու օրը:

## **Յարգ 27: Կարո՞ղ եմ արդյոք ծանոթանալ մրցույթի հանձնաժողովի գնահատումների/արձանագրության հետ:**

### **Պատասխան:**

Եթե գնման գինը գերազանցում է գնումների բազային միավորը<sup>3</sup> 1000000 (1 մլն դրամ), ապա պատվիրատուն պետք է վարի գնման ընթացակարգի արձանագրություն: Գնման ընթացակարգի արձանագրությունը ստանդարտ փաստաթուղթ է, որում ներկայացված են տեղեկություններ մասնակիցների վերաբերյալ (գներ, անվանում, հայտերի գնահատման կարգը, հայտի մերժման դեպքում՝ դրա հիմնավորումը և այլն): Դուք կարող եք պահանջել մրցույթի հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների պատճենները, որոնք պետք է տրամադրվեն Ձեզ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

## **Յարգ 28. Կարո՞ղ եմ, արդյոք, ներկա գտնվել մրցույթի հանձնաժողովի նիստերին:**

### **Պատասխան:**

Դուք և Ձեր ներկայացուցիչները կարող եք ներկա գտնվել մրցույթի հանձնաժողովի նիստերին:

3 Գնումների բազային միավոր՝ ՀՀ հաշվարկային նվազագույն աշխատավարձի հազարապատիկին համարժեք գումար:

## **Յարց 29: Ինչպե՞ս է կատարվում մրցույթի հայտերի գնահատումը և համեմատումը:**

### **Պատասխան:**

**1-ին փուլ:** Մրցույթի հանձնաժողովը, մրցույթի հրավերով նախատեսված պայմաններին համապատասխանության դեպքում, հայտերը գնահատում է բավարար, իսկ չհամապատասխանության դեպքում՝ անբավարար:

**ՈւՆԸԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Եթե մրցույթի հայտում անհամապատասխանություն է տեղ գտել տառերով և թվերով գրված գումարների միջև, ապա հիմք է ընդունվում տառերով գրված գումարը:

**2-րդ փուլ:** Մրցույթի հանձնաժողովը համեմատում է բավարար գնահատված հայտերը, որոնցից էլ, ելնելով ներկա պրակտիկայից, նվազագույն գին առաջարկողը համարվում է հաղթող (չնայած ԳՄՕ-ն կշռում է, որ հաղթող է ճանաչվում առավել բարձր գնահատական ստացած առաջարկը. առաջարկ գնահատելիս առաջարկվող գնից բացի պետք է հաշվի առնվեն ոչ գնային այլ չափանիշները, սակայն դրանք ներդրված չեն, ուստի գործնականում սահմանափակվում են միայն գնային առաջարկների համեմատությամբ):

**3-րդ փուլ:** Մրցույթի հայտերը ներկայացնելու վերջին օրվանից ոչ ուշ, քան 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում, հրավիրվում է մրցույթի արդյունքների ամփոփման նիստ, որում հայտարարվում է հաղթողը կամ մրցույթը հայտարարվում է չկայացած:

**4-րդ փուլ:** Ընտրված և երկրորդ ու երրորդ տեղերը զբաղեցրած մասնակիցներին հայտարարելուց հետո մնացած հայտերը մերժվում են, կազմվում է մրցույթի արդյունքների ամփոփման նիստի արձանագրություն, որը ստորագրում են մրցույթի հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները և ընտրված մասնակիցը:

**Գնահատման արդյունքում անհամապատասխանություն հայտնաբերելու դեպքում հանձնաժողովը մերժում է այդ հայտերը: Եթե առկա է անհամապատասխանություն մասնակցի կողմից ներկայացված մրցույթի հայտի բնօրինակի և պատճենների միջև, ապա հանձնաժողովի կողմից գնահատման համար հիմք է ընդունվում տվյալ հայտի բնօրինակը:**

**Մերժված հայտերի պատճենները Պատվիրատուն հետ է վերադարձնում դրանք ներկայացրած անձանց՝ մրցույթի հայտերի բացման նիստին հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:**

## **Յարց 30: Յնարավոր է, արդյոք, որ ես ներկայացնեմ պատշաճ հիմնավորումներ և ճանաչվեմ չորակավորված:**

### **Պատասխան:**

Դուք կարող եք համարվել չորակավորված միայն այն դեպքում, երբ Ձեր ներկայացված տվյալները չեն համապատասխանում հրավերով սահմանված չափանիշներին:

Ընտրված մասնակցին որոշելու նպատակով մրցույթի հայտերը ներկայացվելու վերջին օրվանից ոչ ուշ, քան 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում հրավիրվում է մրցույթի հանձնաժողովի նիստ: Յրավիրվող նիստում՝

1. քարտուղարը ստացած գնահատման թերթիկները փոխանցում է նախագահին, որը հայտարարում է մրցույթի յուրաքանչյուր անդամի կողմից մրցույթի մասնակիցներին տրված գնահատականները.
2. հանձնաժողովը գնահատման թերթիկների հիման վրա որոշում է ընտրված և 2-րդ ու 3-րդ տեղերը զբաղեցրած մասնակցներին, իսկ մրցույթի մնացած հայտերը մերժում է:

Մրցույթի հաղթողին որոշելու նպատակով՝ հրավերով սահմանված կարգով համեմատվում են բավարար գնահատված հայտերը: Բավարար գնահատված հայտերից մրցույթում հաղթող է ճանաչվում առավել բարձր գնահատական ստացած առաջարկը: Ընդ որում, որքան ցածր է առաջարկված գինը, այնքան բարձր է Ձեր գնահատականը:

### **Յարց 31: Ո՞ր դեպքերում մրցույթը կարող է հայտարարվել չկայացած:**

**Պատասխան:**

Մրցույթը չկայացած է հայտարարվում, եթե՝

- ա) հայտերից ոչ մեկը չի համապատասխանում հրավերի պայմաններին.
- բ) դադարում է գոյություն ունենալ գնման պահանջը.
- գ) ոչ մի հայտ չի ներկայացվում.
- դ) ընտրված մասնակցի առաջարկած գինը գերազանցում է այդ գնումը կատարելու համար նախատեսված ֆինանսական հատկացումների չափը (եթե չի կիրառվում **Պատասխան 34**-ի պայմանը)..
- ե) մրցույթի արդյունքում գնման պայմանագիր չի կնքվում:

***ՈւճԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Մրցույթը չկայացած հայտարարվելուց հետո արգելվում է բացել չբացված հայտերը, որոնք պետք է վերադարձվեն մասնակիցներին:*

***ՈւճԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Մրցույթի հանձնաժողովը կարող է Ձեզանից բացատրություններ պահանջել: Սակայն դրանք չեն կարող հանգեցնել մրցույթի հայտի, այդ թվում՝ գնման առարկայի բնութագրերի փոփոխությանը:*

### **Յարց 32: Որո՞նք են հաղթող ճանաչվելուց հետո իմ հետագա քայլերը:**

**Պատասխան:**

Հաղթող հայտարարվելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Պատվիրատուն Ձեզ պետք է ծանուցի և ներկայացնի գնման պայմանագիր կնքելու առաջարկը և գնման պայմանագրի նախագիծը, որտեղ կողմերի համաձայնությամբ կարող են փոփոխություններ կատարվել, սակայն առանց գնման առարկայի բնութագրերի փոփոխման:

Բացի այդ, եթե Դուք հաղթող եք ճանաչվել, ապա առաջանում է գնման պայմանագրի ապահովման պարտավորություն:

***ՀԻՇԵՑՈՒՄ:** Եթե Դուք պայմանագիր կնքելու մասին ծանուցումը և գնման պայմանագրի նախագիծը ստանալուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում չեք ստորագրում գնման պայմանագիրը և պատվիրատուին ներկայացնում պայմանագրի կատարման, իսկ գնման պայմանագրով կանխավճար նախատեսվելու դեպքում՝ կանխավճարի ապահովումը, ապա Դուք զրկվում եք գնման պայմանագիրը ստորագրելու իրավունքից: Այդ դեպքում պատվիրատուն գնման պայմանագիր կնքելու առաջարկ է ներկայացնում մրցույթում երկրորդ, իսկ նրա կողմից առաջարկը չընդունվելու դեպքում՝ երրորդ տեղը զբաղեցրած մասնակցին: Պայմանագիր կնքելու առաջարկ ստացած, սակայն պայմանագիրը ստորագրելուց հրաժարված մասնակիցը զրկվում է մրցույթի հայտի ապահովումը հետ ստանալու իրավունքից:*

### **Յարց 33: Ի՞նչ է իրենից ներկայացնում գնման պայմանագրի ապահովումը:**

**Պատասխան:**

Գնման պայմանագրի ապահովումը ընտրված մասնակցի կողմից գնման պայմանագրով ստանձնվող պարտավորությունների կատարումն ապահովող երաշխիք է, որը սահմանվում է մրցույթի հրավերով, և կազմում է գնման պայմանագրի գնի 2%-ը:

**ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Պայմանագրով կանխավճար նախատեսվելու դեպքում Դուք պայմանագրի կատարման ապահովման փոխարեն պարտավոր եք ներկայացնել կանխավճարի ապահովում, որը պետք է կազմի պայմանագրի գնի 2%-ը:

Եթե այլ բան նախատեսված չէ գնման պայմանագրով, ապա պայմանագրի կատարման կամ կանխավճարի ապահովումը վերադարձվում է այն ներկայացնողին պայմանագրի կատարման ավարտից հետո ոչ ուշ, քան 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Պայմանագրի ապահովման ձևերն են երաշխիքը կամ կանխիկ գումարը: Կանխիկ գումարի ձևով պայմանագրի կատարման ապահովում ներկայացնելու դեպքում անհրաժեշտ է ապահովումը փոխանցել ՀՀ ֆինանսների նախարարության կենտրոնական գանձապետարանի N 900008000011 հաշվին: Կանխիկ գումարի ձևով պայմանագրի կատարման ապահովում ներկայացնելու դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել վճարումը հավաստող փաստաթուղթ՝ վճարման հանձնարարականը:

**Չարդ 34: Եթե ես հաղթող եմ ճանաչվել, սակայն իմ առաջարկած գինը գերազանցում է նախատեսված ֆինանսական հատկացումների չափը, ապա դա կարո՞ղ է հիմք հանդիսանալ պայմանագիր չկնքելու համար:**

**Պատասխան:**

Եթե Ձեր առաջարկած գինը գերազանցում է այդ գնումը կատարելու համար նախատեսված ֆինանսական հատկացումների չափը, և Դուք գնի առաջարկը ներկայացրել եք մեկ միավորի հաշվարկով, ապա մրցույթի հանձնաժողովի առաջարկությամբ պատվիրատուն կարող է պակասեցնել ձեռք բերվող ապրանքի կամ աշխատանքի քանակը, սակայն, ոչ ավելի, քան ընդհանուր քանակի 15%-ի չափով, բացի շինարարական աշխատանքներից:

**ՀԻՇԵՑՈՒՄ:** Սույն մասը կիրառվում է, եթե դա նախատեսված է մրցույթի հրավերով:

**Չարդ 35: Կարո՞ղ է, արդյոք, գնման գինը գերազանցել գնման համար նախատեսված ֆինանսական հատկացումների չափը:**

**Պատասխան:**

Եթե գնման գինը գերազանցում է տվյալ ժամանակահատվածում այդ գնումը կատարելու համար նախատեսված ֆինանսական հատկացումների չափը, ապա գնման պայմանագիր կնքվելու դեպքում, տվյալ ժամանակահատվածին հաջորդող ժամանակահատվածում նախատեսվում են ֆինանսական միջոցներ՝ գնման պայմանագրով սահմանված գնումն իրականացնելու կամ տվյալ գնումը ժամանակավորապես դադարեցնելու համար, եթե ժամանակավոր դադարեցման համար պահանջվում են ֆինանսական միջոցներ:

**ՀԻՇԵՑՈՒՄ:** Չարկ է նշել, որ ԳՄՕ-ն հնարավորություն է տալիս կնքել գնման պայմանագիր՝ պայմանով, որ այն կգործի պայմանագրով նախատեսված ֆինանսական միջոցների նախատեսման դեպքում:

**Չարդ 36: Գնման պայմանագրի գնի մեջ պե՞տք է, արդյոք, ներառվեն հարկերը:**

**Պատասխան:**

Գնման պայմանագրի գնի հաշվարկը պետք է ներառի տվյալ գնման պայմանագրի կատարումն ապահովելու նպատակով կատարվելիք և Ձեր հայտով նախատեսված բոլոր վճարները (ծախսերը), այդ թվում՝ հարկերի, տուրքերի, փոխադրման, ապահովագրման ծախսերը, պարգևավճարները և շահույթը:



### **Չարգ 37: Որո՞նք են ԳՄՕ-ով սահմանված գնման ձևերը:**

#### **Պատասխան:**

ԳՄՕ-ն սահմանում է գնման հետևյալ ձևերը՝

- ա) մրցույթ.
- բ) սահմանափակ մրցույթ.
- գ) գնանշման հարցում.
- դ) մրցակցային բանակցություններ.
- ե) մեկ անձից գնում:

### **Չարգ 38: Ինչպիսի մրցույթների ձևեր կան:**

#### **Պատասխան:**

Մրցույթները կարող են լինել բաց և փակ, ինչպես նաև նպատակային կամ պարբերական: Մրցույթը պարբերական է, եթե գնման առարկան ունի պարբերական օգտագործման բնույթ և այն ներառված է հաստատված ցանկում (ցանկը կցված է **Չավելված 5**-ում): Հակառակ դեպքում մրցույթը նպատակային է:

### **Չարգ 39: Ի՞նչ է իրենից ներկայացնում փակ մրցույթը:**

#### **Պատասխան:**

Չնայած Դուք հիմնականում գործ եք ունենալու բաց մրցույթի հետ, այդուհանդերձ, նպատակահարմար ենք համարել ներկայացնել փակ մրցույթի մասով որոշ դրույթներ: Եթե մրցույթով կատարվող գնումը պարունակում է պետական կամ ծառայողական գաղտնիք, ապա այն կատարվում է փակ մրցույթով: Փակ մրցույթները սովորաբար տեղի են ունենում երկու փուլով:

### **Չարգ 40: Ի՞նչ է իրենից ներկայացնում երկու փուլով մրցույթը:**

#### **Պատասխան:**

Ըստ էության, դա նույն մրցույթն է, ուղղակի իրականացվում է երկու փուլով, քանի որ պատվիրատուն.

- 1) հնարավորություն չունի ԳՄՕ-ի պահանջներին համապատասխան սահմանելու գնման առարկայի բնութագրերը, հնարավորություն է տալիս մասնակիցներին ներկայացնելու առաջարկներ գնման առարկայի հնարավոր բնութագրերի վերաբերյալ, կամ գնման առարկայի բնութագրերի որոշ առանձնահատկությունների հստակեցման նպատակով անհրաժեշտություն է առաջացել բանակցելու մասնակիցների հետ,
- 2) մտադիր է կնքել գնման պայմանագիր գիտական, այդ թվում սոցիոլոգիական կամ փորձագիտական հետազոտություններ ձեռք բերելու նպատակով:

Երկու փուլով մրցույթ անցկացնելու դեպքում այդ մասին պետք է նշվի բաց մրցույթով գնումների կատարման դեպքում՝ մրցույթի հայտարարության, իսկ փակ մրցույթի դեպքում՝ մրցույթի հրավերում:

1. Երկու փուլով մրցույթի առաջին փուլում մասնակիցները նույն կարգով պետք է ներկայացնեն մրցույթի սկզբնական հայտեր, ԱՌԱՆՑ ԳՆԱՅԻՆ ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ: Առաջին փուլում գնահատվում են ներկայացված սկզբնական հայտերը:
2. Երկրորդ փուլում առաջին փուլն անցած մասնակիցներին տրամադրվում է երկրորդ փուլին մասնակցելու հրավեր և առաջարկվում ներկայացնել մրցույթի վերջնական հայտեր, ներառյալ գնային առաջարկները:
3. Երկրորդ փուլի հրավերում կարող են փոխվել մրցույթի առաջին փուլի հրավերով սահմանված պայմանները, որոնց մասին պետք է նշվի երկրորդ փուլի հրավերում:

4. Երկու փուլով մրցույթի դեպքում մրցույթի հայտի ապահովումը ներկայացվում է երկրորդ փուլում՝ մրցույթի վերջնական հայտով:
5. Մրցույթի առաջին փուլն անցած մասնակիցն իրավունք ունի հրաժարվել երկրորդ փուլին մասնակցելուց:

#### **Չարք 41: Ի՞նչ է իրենից ներկայացնում սահմանափակ մրցույթը:**

##### **Պատասխան:**

Եթե գնման առարկան ներառված չէ պարբերական մրցույթով կնքված գնման պայմանագրերում, և գնման առարկայի տեխնիկական հատկանիշների առանձնահատկություններով պայմանավորված՝ այդ գնումը կարող է կատարվել ոչ ավելի, քան թվով երեք անձից, ապա կարող է կիրառվել սահմանափակ մրցույթի ձևը:

#### **Չարք 42: Ի՞նչ է իրենից ներկայացում գնանշման հարցումը:**

##### **Պատասխան:**

Եթե գնման առարկան ներառված չէ պարբերական մրցույթով կնքված գնման պայմանագրերում, և դրա գինն ապրանքների և ծառայությունների գնման դեպքում չի գերազանցում գնումների 5 մլն դրամը, իսկ աշխատանքների դեպքում՝ 10 մլն դրամը, ապա գնումը կարող է կատարվել գնանշման հարցման ձևով:

#### **Չարք 43: Ի՞նչ է իրենից ներկայացում մրցակցային բանակցությունը:**

##### **Պատասխան:**

Գնումը կարող է կատարվել մրցակցային բանակցությունների ձևով, եթե գնման առարկան ներառված չէ պարբերական մրցույթով կնքված պայմանագրերում և՛

- ա) արտակարգ կամ չնախատեսված այլ իրավիճակի առաջացման հետևանքով ծագել է գնման անհետաձգելի պահանջ, և մրցույթի ձևի կիրառումն էլ անհնար է ժամկետի առումով,
- բ) գնման առարկայի գինը չի գերազանցում 1 մլն դրամը:

#### **Չարք 44: Ի՞նչ է իրենից ներկայացում մեկ անձից գնումը:**

##### **Պատասխան:**

Այս գնումը իրենից ներկայացնում է, ըստ էության, ոչ մրցակցային գնում: Գնումը կարող է կատարվել մեկ անձից, եթե՝

- ա) գնման ենթակա արտադրանքը հնարավոր է ձեռք բերել միայն մեկ անձից, ինչը պայմանավորված է մրցակցության բացակայությամբ,
- բ) արտակարգ կամ չնախատեսված այլ իրավիճակի առաջացման հետևանքով ծագել է գնման անհետաձգելի պահանջ, և գնման այլ ձևի կիրառումը ժամկետի առումով անհնար է, պայմանով, որ նման պահանջը հնարավոր չէր կանխատեսել, ինչպես նաև, եթե գնման առարկան ներառված չէ պարբերական մրցույթով կնքված պայմանագրերում,
- գ) պատվիրատուն, որևէ անձից գնում կատարելով, որոշում է լրացուցիչ գնում կատարել նույն անձից, պայմանով, որ դրա գինը չգերազանցի սկզբնական գնման պայմանագրի գնի 20%-ը:

**ՉԻՇԵՑՈՒՄ: Միևնույն անձից գ) կետի կիրառմամբ լրացուցիչ գնում կարող է կատարվել միայն մեկ անգամ:**

## **Չարց 45: Որո՞նք են խորհրդատվական ծառայությունների ձեռքբերման առանձնահատկությունները:**

### **Պատասխան:**

Խորհրդատվական ծառայությունների ձեռքբերումն իրականացվում է մրցույթով: Գնման գործընթացին հետագա մասնակցության իրավունք են ստանում նախաորակավորումն անցած՝ առավել բարձր գնահատական ստացած՝ մինչև 6 մասնակիցները: Եթե առավել բարձր գնահատական են ստացել 6-ից ավելի մասնակիցներ, ապա նախաորակավորումն անցած են համարվում առավել բարձր գնահատական ստացած բոլոր մասնակիցները:

## **Չարց 46: Ինչպե՞ս է ընտրվում խորհրդատուն:**

### **Պատասխան:**

1. Խորհրդատուն որոշվում է ներկայացված հայտերից՝ հրավերով նախատեսված՝

- ա) ոչ գնային պայմաններով առավել բարձր գնահատված, կամ
- բ) ոչ գնային նվազագույն պայմաններին համապատասխանող՝ գնահատված և ամենացածր գին առաջարկած, կամ
- գ) առավելագույն գնի սահմաններում ոչ գնային պայմաններով առավել բարձր գնահատված առաջարկին գերակայություն տալու կարգով:

2. Ընտրված խորհրդատուն կարող է որոշվել նաև այն խորհրդատուին գերակայություն տալու կարգով, որի առաջարկած գնին և աշխատանքային փորձին, աշխատակազմին, ծառայության մատուցման առաջարկվող կարգին և (կամ) մրցույթի հրավերով սահմանված ոչ գնային այլ պայմանին (պայմաններին) մրցույթի հրավերով սահմանված կարգով տրված գործակիցների հանրագումարը ամենաբարձրն է:

## **Չարց 47: Եթե նշված իրավունքներից մեկը ոտնահարվել է՝ որտե՞ղ կարող եմ բողոք ներկայացնել:**

### **Պատասխան:**

Չամաձայն «Գնումների մասին» օրենքի՝

1. Դուք կարող եք պաշտպանել Ձեր իրավունքները դատական կարգով, որը սակայն գործնականում ժամանակատար և ծախսատար է:
2. Ավելի գործնական մոտեցում է լիազոր մարմին (ՀՀ ՖՆ) գրավոր բողոքարկելը, ինչն անվճար է, իսկ պարզաբանում ստանալը կիսի առնվազն 10, սակայն ոչ ավել, քան 20 աշխատանքային օր: Լիազոր մարմինը Ձեր բողոքն ստանալու օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պետք է այդ մասին հայտարարություն հրապարակի առնվազն 3000 տպաքանակ ունեցող մամուլում՝ չնշելով բողոքը ներկայացրած անձի տվյալները: Լիազոր մարմնի որոշումը համարվում է վերջնական, եթե դատարանի կողմից այլ որոշում չի ընդունվում:

**Եթե Ձեր բողոքը բավարարվի՝ պատվիրատուն պատասխանատվություն կկրի Ձեզ պատճառված վնասի հատուցման ուղղությամբ:**

**ՈւՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ:** Եթե Դուք չեք բողոքել, սակայն Ձեր շահերը ևս խախտվել են կամ կարող են խախտվել բողոքարկման հիմք ծառայած գործողությունների արդյունքում, ապա Դուք իրավունք ունեք մինչև բողոքի վերաբերյալ որոշում ընդունելու ժամկետը լիազոր մարմին ներկայացնել համանման բողոք:

Հավելված 1  
«ՊԳԳ-ԾՁԲ-09/104» ծածկագրով  
մրցույթի հրավերի

«ՊԳԳ-ԾՁԲ-09/104» ծածկագրով  
մրցույթի հանձնաժողովին

**Մրցույթին մասնակցելու առաջարկ**

\_\_\_\_\_ հայտնում է, որ ցանկություն ունի մասնակցելու  
Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը)

«Պետական գնումների գործադարձություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կողմից  
ՊԳԳ-ԾՁԲ-09/104 ծածկագրով հայտարարված մրցույթին և հրավերի պահանջներին  
համապատասխան ներկայացնում է մրցույթի հայտը :

Առդիր` \_\_\_\_\_ թերթ:

\_\_\_\_\_ Մասնակցի անվանումը (անունը) (ղեկավարի պաշտոնը, Անուն Ազգանունը)  
(ստորագրությունը)

Կ. Տ.

\_\_\_\_\_ 200 թ.  
(ամսաթիվը, ամիսը)

Հավելված 2  
«ՊԳԳ-ԾՉԲ -09/104» ծածկագրով  
նրբույթի հրավերի

«ՊԳԳ-ԾՉԲ -09/104» ծածկագրով  
նրբույթի հանձնաժողովին

**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն**  
**Մասնակցի որակավորման չափանիշների վերաբերյալ**

\_\_\_\_\_ հայտարարում է, որ.

Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը)

ա) ունի գնման պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարման համար պահանջվող ավանք, մասնագիտական հատկանիշներ, տեխնիկական միջոցներ, ֆինանսական միջոցներ, աշխատանքային ռուրսներ.

բ) դատական կարգով անվճարմանակ ճանաչված չէ, լուծարման գործընթացում չի գտնվում, արգելանքի տակ չի պայմանագրի կատարման համար հայտով ներկայացված գույք.

գ) նրբույթի հայտը ներկայացնելու օրվան նախադրյալ հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջին օրվա դրությամբ ունի ժամկետանց պարտքեր՝ Հայաստանի Հանրապետության հարկային և պարտավոր սոցիալական պահովագրության վճարների գծով.

դ) \_\_\_\_\_-ն կամ նրա ղեկավար

Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը)

սրմնի ներկայացուցիչը հայտը ներկայացնելու պահին նախադրյալ երեք տարիների ընթացքում՝

1) դատապարտված չի եղել տնտեսական գործունեության կամ պետական ծառայության դեմ ուղղված սնցագործության համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դատվածությունը օրենքով սահմանված կարգով հանված սմ մարված է,

2) գնման պայմանագրի կնքելու նպատակով չի ներկայացրել կեղծ տվյալներ,

3) իր գործողությամբ կամ անգործությամբ չի խախտել գնման պայմանագրով նախատեսված պարտավորություն, իր հանգեցրած լինի պատվիրատուի կողմից գնման պայմանագրի միակողմանի լուծմանը:

Առդիր՝ \_\_\_\_\_ քերթ:

Մասնակցի անվանումը (անունը) (ղեկավարի պաշտոնը, Անուն Ազգանունը)

\_\_\_\_\_ (ստորագրությունը)

Կ. Տ.

\_\_\_\_\_ 2009թ.  
(ամսաթիվը, ամիսը)

**Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք**  
**Մասնակցի կողմից նախորդ ժամանակահատվածում մատուցված մանրատվայ  
ծառայությունների մասին**

Մույնով \_\_\_\_\_-ն  
Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը)

ավատում է, որ 2006թ հունվարի 1-ից մինչև նրցույթի հայտը ներկայացնելու պահը կատարվել են \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ որի ընդհանուր  
(ծառայությունների անվանումը)

յոժեքը կազմել է \_\_\_\_\_ ՀՀ դրամ:  
թվերով/ տառերով

Կից ներկայացնում եմք \_\_\_\_\_

Առկա՝ \_\_\_\_\_ թերթ:

Կից ներկայացվում են

- մանրատվայ ծառայության պայմանագրի պատճենը
- պայմանագրի անբաղջ ծավալով պատշաճ կատարված ծառայության հանձնան-ընդունան արձանագրությունը կամ
- մանրատվայ մատուցված ծառայության պայմանագրի պատճենը
- պայմանագրի մյուս կողմի գրավոր հավաստումը (նշելով մատուցված ծառայության ծավալը) ծառայության անբաղջությամբ պատշաճ մատուցման մասին

Մասնակցի անվանումը (անունը) (ղեկավարի պաշտոնը, Անուն Ազգանունը)

(ստորագրությունը)

Կ. Տ.

\_\_\_\_\_ 2009թ.  
(ամսաթիվը, ամիսը)

Հավելված 2.2  
«ՊԳԳ-ԾՁԲ -09/104» ծածկագրով  
նրբույթի հրավերի

«ՊԳԳ-ԾՁԲ -09/104» ծածկագրով  
նրբույթի հանձնարարության

### Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

#### Պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների մասին

Մրցույթի մասնակցի անվանումը (անունը) \_\_\_\_\_-ի ֆինանսական

միջոցները \_\_\_\_\_ դրամով կազմում են \_\_\_\_\_  
անսաթիվը, ամիսը, տարին թվերով

\_\_\_\_\_ ՀՀ դրամ:  
տառերով

Կից ներկայացնում ենք \_\_\_\_\_

Առդիր՝ \_\_\_\_\_ թերթ:

*(բանկի կազմից կնքված տեղեկանք կամ քաղվածք Մասնակցի բանկային հաշվից Մասնակցի բանկային հաշվում  
առկա դրամական միջոցների մասին կամ բացված վարկային գծի մասին բանկի հետ կնքված պայմանագրի պատճենը և  
բանկի կազմից կնքված տեղեկանք՝ տվյալ պահին վարկային գծի առկա չափի մասին)*

Մասնակցի անվանումը (անունը) (լեկավարի պաշտոնը, Անուն Ազգանունը) \_\_\_\_\_ (ստորագրությունը)

Կ. Տ.

\_\_\_\_\_ 200 թ.  
(անսաթիվը, ամիսը)

Հավելված 2.3  
 Հավելված 2.4  
 «ՊԳԳ-ՄՆԲ -09/104» ծածկագրով  
 մրցույթի հրավերի

«ՊԳԳ-ՄՆԲ -09/104» ծածկագրով  
 մրցույթի հանձնաժողովին

**Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք**

**Կնքվելիք պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ աշխատանքային ռեսուրսների մասին**

Խ/Խ	Անուն, Հայրանուն, Ազգանուն	Մասնագետների	
		Ջբաղեցրած հոստիքը	Մասնակցի մոտ աշխատանքի սկիզբը

Տեղեկանքին անհրաժեշտ է կցել ներկայացված մասնագետների աշխատանքի ընդունելու մասին քաղվածքներ Մասնակցի կազմակերպիչ և աշխատանքային պայմանագրերի պատճենները, ինչպես նաև Մասնակցի ղեկավարի և հաշվապահի կողմից ստորագրված և կնքված տեղեկանք՝ Մասնակցի մոտ աշխատած ժամանակահատվածում տվյալ աշխատակցի գծով որպես գործատու կատարված աջակցական ապահովագրության պարտավոր վճարները հիմնավորելու մասին:

Առկա՝            թերթ:

Մասնակցի անվանումը (անունը) (ղեկավարի պաշտոնը)            (ստորագրությունը)

Կ.Տ.

\_\_\_\_\_ 200 թ.  
 ամիսը, ամսաթիվը



Հավելված 3  
«ՊԳԳ-ԾՉԲ -09/104» ծածկագրով  
նրցույթի կրթական

«ՊԳԳ-ԾՉԲ -09/104» ծածկագրով  
նրցույթի հանձնաժողովին

**Գ ն ի ա ն ջ ա ռ կ**

Ուսումնասիրելով Ձեր կալմյաց տրանսպարանտ «ՊԳԳ - ԾՉԲ - 09/104» ծածկագրով նրցույթի  
կրթական, այլ թվում՝ կրթական պայմանագրի մասերը, \_\_\_\_\_-ն առաջարկում է  
պայմանագիրը կատարել \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ՀՀ դրամով:  
քվերով տասերով

**Կից ներկայացնում ենք առաջարկվող գնի ինքնաթեքի հաշվարկը**

Մասնակցի անվանումը (անունը) (ընկերության պաշտոնը) (տոնոյագրությունը)

Կ.Տ.  
200 թ.  
ամիսը, ամսաթիվը

**ԵՐԱՇԽԱԿ**

Ք. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009թ.

Ընդունելով ի գիտություն, որ «Պպետական գնումների գործակալություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ Բենեֆիցիար) կողմից ՊԳԳ - ԾՁԲ - ծածկագրով մրցույթին մասնակցելու համար «\_\_\_\_\_» -----ը (այսուհետև՝ Պրինցիպալ) պարտավոր է ներկայացնել մրցույթի հայտի սպահովում \_\_\_\_\_ քվեքով ( \_\_\_\_\_ տատեքով) ՀՀ դրամ գումարի չափով (այսուհետև՝ երաշխիքային գումար), \_\_\_\_\_ քանկի անվանումը (այսուհետև՝ Երաշխավոր) ստանձնում է անվերապահ պարտավորություն հանդես գալ իբրև Պրինցիպալի ու նրա իրավահաջորդների (ժառանգների) Երաշխավոր և Պրինցիպալի ու նրա իրավահաջորդների (ժառանգների) հետ համապարտ պարտասպան, ի սպահովումն ուղևորված մրցույթին մասնակցելուց բխող Պրինցիպալի պարտավորությունների պատշաճ, ժամանակին և ամբողջ ծավալով կատարման:

Պրինցիպալի կողմից ուղևորված մրցույթին մասնակցելուց բխող պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, մրցույթի արդյունքներով պայմանագրի կնքումից խուսափելու կամ հրաժարվելու դեպքում Երաշխավորը պարտավորվում է անհապաղ վճարել Բենեֆիցիարին պահանջված գումարը, ինչպես նաև յուրավորվել վերապահում Բենեֆիցիարին, առանց Երաշխավորին նախնական պահանջ ներկայացնելու, անվիճելի և անառարկելի կարգով վճարման պահանջագրով գանձել համապատասխան գումար, երաշխիքային գումարի սահմաններում, Երաշխավորի ՀՀ Կենտրոնական բանկում կամ Երաշխավորի ցանկացած թղթակից բանկում բացված՝ Երաշխավորի ցանկացած այլ հաշվից:

Սույնով Երաշխավորը հանձնարարում է ՀՀ Կենտրոնական բանկին, ինչպես նաև իր բոլոր թղթակից բանկերին, սույն երաշխիքի ամբողջ ժամկետի ընթացքում Բենեֆիցիարի առաջին իսկ պահանջով և հետագա բոլոր պահանջներով Երաշխավորի թղթակցային հաշիվներից անվիճելի կարգով գանձել պահանջվող գումարը:

Սույն երաշխիքը տրվում է մեկ օրինակից, և չի կարող հետ կանչվել կամ վաղաժամկետ դադարեցվել Երաշխավորի կողմից:

Սույն երաշխիքն ուժի մեջ է մտնում տրամադրման պահից և գործում է \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :  
(նշվում է կրակերի 6.5 կետով սահմանված ժամկետը)

Բանկի վարչության նախագահ՝ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Կ.Տ.

Գլխավոր հաշվապահ՝ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Հավելված 5. Պարբերական մրցույթներով ձեռքբերվող ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ցանկը 2009թ. դեկտեմբերի 31-ի դրությամբ**

**1. Ապրանքներ**

1.1. Վառելիք, այդ թվում՝

1.1.1. Բենզին, այդ թվում՝

1.1.1.2. Նորմալ

1.1.1.3. Ռեգուլյար

1.1.1.4. Պրեմիում

1.1.2. Դիզելային վառելիք, այդ թվում՝

1.1.2.1. Ամառային

1.1.2.2. Ձմեռային

1.1.2.3. Ջեռուցման

1.2. Սննդամթերք

1.2.1. Հացամթերք, այդ թվում՝

1.2.1.1. Հացաբուլկեղեն

1.2.1.2. Հացահատիկ

1.2.1.3. Այուր

1.2.2. Ձավարեղեն

1.2.3. Բանջարեղեն

1.2.4. Միրգ

1.2.5. Սաամթերք, այդ թվում՝

1.2.5.1. Տավարի

1.2.5.2. Խոզի

1.2.5.3. Թռչնի

1.2.5.4. Պահածոյացված

1.2.5.5. Բաստուրմա

1.2.5.6. Սուջուլիս

1.2.5.7. Վետչինա

1.2.5.8. Նրբերշիկ

1.2.5.9. Երշիկ

1.2.5.10. Սալ, ճարպ, շաիկ

1.2.6. Հրուշակեղեն, այդ թվում՝

1.2.6.1. Մակարոնեղեն

1.2.6.2. Թխվածքաբլիթ

1.2.6.3. Վաֆլի

1.2.6.4. Շոկոլադ

1.2.6.5. Կարամել

1.2.7. Կաթնամթերք, այդ թվում՝

1.2.7.1. Պանրեղեն

1.2.7.2. Կարագ

1.2.7.3. Կաթ

- 1.2.7.4. Մածուն
- 1.2.7.5. Թան
- 1.2.7.6. Յոգուրտ
- 1.2.7.7. Թթվասեր
- 1.2.7.8. Կաթնաշոռ
- 1.2.8. Յուղեր, այդ թվում՝
  - 1.2.8.1. Կենդանական
  - 1.2.8.2. Բուսական
- 1.2.9. Հյութեր, այդ թվում՝
  - 1.2.9.1. Բնական
  - 1.2.9.2. Գազավորված
  - 1.2.9.3. Ոչ ալկոհոլային խմիչքներ
  - 1.2.9.4. Կիսել մրգապտղային
- 1.2.10. Ձկնեղեն, այդ թվում՝
  - 1.2.10.1. Պահածոյացված
  - 1.2.10.2. Թարմ սառեցված
- 1.2.11. Շաքարեղեն
- 1.2.12. Պահածոներ, այդ թվում՝
  - 1.2.12.1. Չեյթուն
  - 1.2.12.2. Տոմատի մածուկ
  - 1.2.12.3. Մուրաբա
  - 1.2.12.4. Ջեմ
- 1.2.13. Համեմունքներ, այդ թվում՝
  - 1.2.13.1. Վանիլին
  - 1.2.13.2. Աղ
  - 1.2.13.3. Քացախ
  - 1.2.13.4. Դափնու տերև
  - 1.2.13.5. Պղպեղ աղացած
- 1.2.14. Բնամթերք, այդ թվում՝
  - 1.2.14.1. Մեղր բնական
  - 1.2.14.2. Ձու
  - 1.2.14.3. Սուրճ
  - 1.2.14.4. Թեյ
  - 1.2.14.5. Կակաո
- 1.2.15. Ալկոհոլային խմիչքներ
- 1.3. Գրենական պիտույքներ և նյութեր
  - 1.3.1. Թուղթ, այդ թվում՝
    - 1.3.1.1. Թուղթ գրելու
    - 1.3.1.2. Թուղթ պատճենահանման
    - 1.3.1.3. Թուղթ կավճապատ
    - 1.3.1.4. Թուղթ գլանափաթեթային
    - 1.3.1.5. Թուղթ ԱՎՄԿ

- 1.3.1.6. Թուղթ գունավոր
- 1.3.1.7. Ստվարաթուղթ
- 1.3.1.8. Թուղթ լրագրային
- 1.3.2. Աշխատանքի կազմակերպման պարագաներ, այդ թվում՝
  - 1.3.2.1. Արագակար
  - 1.3.2.2. Ռեգիստրատոր
  - 1.3.2.3. Թղթապանակ
  - 1.3.2.4. Կարիչ
  - 1.3.2.5. Դակիչ
  - 1.3.2.6. Սքոչ
  - 1.3.2.7. Ռետին
  - 1.3.2.8. Ամրակ
  - 1.3.2.9. Մկրատ
  - 1.3.2.10. Սրիչ
- 1.3.3. Գրենական պիտույքներ, այդ թվում՝
  - 1.3.3.1. Գրիչ
  - 1.3.3.2. Մատիտ
  - 1.3.3.3. Ֆլումաստեր
  - 1.3.3.4. Ռապիտոգրաֆ
- 1.4. Դեղորայք և պատվաստանյութեր
  - 1.4.1. Հակադիաբետիկ դեղեր
  - 1.4.2. Իմունախթանիչ դեղեր
  - 1.4.3. Հոգեմետ, հակացնցումային դեղեր
  - 1.4.4. Բջջաթունային դեղեր (ցիտոստատիկներ)
  - 1.4.5. Հակատուբերկուլոզային դեղեր
  - 1.4.6. Թմրաբեր ցավազրկողներ
  - 1.4.7. Պատվաստանյութեր
  - 1.4.8. Թունանյութեր
- 1.5. Գյուղատնտեսական կենդանիների վարակիչ հիվանդությունների դեմ պատվաստումներ կատարելու համար անհրաժեշտ կենսապատվաստուկներ և ախտորոշիչ միջոցներ
- 1.6. Ավտոտրանսպորտ և ավտոպահեստամասեր
  - 1.6.1. Ավտոմեքենաներ, այդ թվում՝
    - 1.6.1.1. Բեռնատար
    - 1.6.1.2. Բեռնամարդատար
    - 1.6.1.3. Մարդատար
    - 1.6.1.4. Հատուկ նշանակության
  - 1.6.2. Ավտոպահեստամասեր, անվադողեր, յուղեր, քսայուղեր և այլ նշանակության հեղուկներ
- 1.7. Շինանյութեր
- 1.8. Համակարգչային և պատճենահանման սարքավորումներ և օժանդակ նյութեր
- 1.9. Հատուկ սարքեր և սարքավորումներ
- 1.10. Փափուկ գույք և հանդերձանք
  - 1.10.1. Հագուստ

- 1.10.2. Կոչկեղեն
- 1.10.3. Սպիտակեղեն
- 1.10.4. Վարագույր
- 1.11. Սանհիգիենիկ և լվացքի միջոցներ
- 1.12. Կենցաղային սարքավորումներ
- 1.13. Էլեկտրատեխնիկա և ռադիոտեխնիկա
- 1.14. Գրասենյակային կահույք
- 1.15. Հաշմանդամների լսողական ապարատներ և սայլակներ
- 1.16 Զիմիական նյութեր
- 1.17 Բժշկական սարքավորումներ և գործիքներ
- 1.18 Սպառազինության օժանդակ ապրանքանյութական միջոցներ

## **2. Ծառայություններ**

- 2.1. Սանմաքրման ծառայություն
- 2.2. Ինտերնետային կապի սպասարկման ծառայություն
- 2.3. Բժշկական ծառայություն
- 2.4. Ավիասպասարկման ծառայություն
- 2.5. Տրանսպորտային միջոցների վարձակալության ծառայություն
- 2.6. Տրանսպորտային ծառայություն
- 2.7. Տրանսպորտային միջոցների տեխնիկական սպասարկման ծառայություն
- 2.8. Հեռուստատեսային ծառայություն
- 2.9. Ընտանեկան, գործազրկության և աշխատանքի դիմաց նպաստների ու դրամական օգնության վճարման ծառայություններ
- 2.10. Անասնաբուժական, բույսերի պաշտպանության ծառայություններ
- 2.11. Արտաքին լուսավորության, կանաչապատման և ջրային կառույցների շահագործման ծառայություններ
- 2.12. Վիճակագրական հետազոտությունների արդյունքների մուտքագրման, խմբագրման և ծրագրավորման ծառայություններ
- 2.13. Քաղաքացիական ծառայողների՝ «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված վերապատրաստման ծառայություններ
- 2.14. Տեղեկատվական սպասարկման ծառայություններ
- 2.15. Ձկան պաշարների համալրման ծառայություն
- 2.16. Հեղուկ վառելիքի որակի փորձարկման, սերտիֆիկացման և քանակի չափագրման ծառայություններ
- 2.17. Սարքերի և սարքավորումների սպասարկման և վերանորոգման ծառայություններ
- 2.18. Տվյալների փոխանակման, տեղեկատվական, գերատեսչական համակարգչային գլոբալ ցանցի սպասարկման ծառայություններ
- 2.19. Թափառող կենդանիների փասազերծման ծառայություններ
- 2.20. Պատճենահանման ծառայություններ
- 2.21 Գործազուրկների, ինչպես նաև երկարամյա ծառայության և արտոնյալ պայմաններով կենսաթոշակ ստացող, աշխատանք փնտրող, չգրառված անձանց մասնագիտական ուսուցման, հաշմանդամների մասնագիտական ուսուցման և աշխատանքային ունակությունների վերականգնման ծառայություններ
- 2.22 Արխիվացման ծառայություններ

- 2.23 Սպառազինությանն օժանդակող ծառայություններ
- 2.24 Թարգմանչական ծառայություններ
- 2.25 Ավտոմեքենաների ապահովագրության ծառայություններ

### **3. Աշխատանքներ**

- 3.1. Ավտոճանապարհների նորոգման աշխատանքներ
- 3.2. Ավտոճանապարհների պահպանության աշխատանքներ
- 3.3. Տպագրական աշխատանքներ, այդ թվում՝
  - 3.3.1. Ակցիզային դրոշմանիշների
  - 3.3.2. Բլանկների
  - 3.3.3. Գրքերի և գրքույկների
  - 3.3.4. Արժեթղթերի
  - 3.3.5 ԶՅ կառավարության 2004 թ. հոկտեմբերի 14-ի «Հատուկ պաշտպանվածություն պահանջող՝ պետական նշանակության փաստաթղթերի ցանկը հաստատելու մասին» N 1459-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկով նախատեսված փաստաթղթերի
  - 3.3.6 Օդային ուղևորների ելքի պետական տուրքի վճարման անդորրագրերի
  - 3.3.7 Գույքահարկի և հողի հարկի անդորրագրերի և ծանուցագրերի
  - 3.3.8 Ճանապարհային երթևեկության կանոնների խախտման տեղում տուգանք գանձելու համար տրվող վճարման անդորրագրերի
  - 3.3.9 Ընտրական փաստաթղթերի
  - 3.3.10 Հայաստանի Հանրապետությունում տրանսպորտային միջոցների տեխնիկական զննության փաստաթղթի (կտրոնի)
- 3.4 Ավտոմեքենաների պետական համարանիշների պատրաստման աշխատանքներ
- 3.5 Սպառազինությանն օժանդակող աշխատանքներ
- 3.6 Ծառայողների մեդալների և կրծքանշանների պատրաստման աշխատանքներ

